

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Delegación del Gobierno en Córdoba. Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Resolución de la Delegación del Gobierno en Córdoba de la Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea de la Junta de Andalucía por la que se concede la autorización administrativa previa y de construcción de reforma de instalación eléctrica de alta tensión, CT "Segundo Dueñas", en el término municipal de Torrecampo (Córdoba). Expte. AT 293/11

p. 5023

Resolución de la Delegación del Gobierno en Córdoba de la Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea de la Junta de Andalucía por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción de reforma de instalación eléctrica de alta tensión, en Paraje "Altos del Entredicho" del término municipal de Belmez (Córdoba). Expte. AT 31/94

p. 5023

Resolución de la Delegación del Gobierno en Córdoba de la Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea de la Junta de Andalucía por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción de reforma de instalación eléctrica de alta tensión, "Casa del Cerro Teodosio", del término municipal de Belmez (Córdoba). Expte. AT 49/04

p. 5024

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de La Carlota

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota por la que se aprueba el listado definitivo, para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico de administración General, la Composición del Tribunal Calificador y fecha del primer ejercicio correspondiente a la convocatoria

p. 5025

Ayuntamiento de Córdoba

Decreto del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se delega en don Bernardo Jordano de la Torre, Teniente de Alcalde Delegado de RRHH, Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, la Presidencia del Consejo Local de Atención a la Discapacidad y a las Patologías Minoritarias

p. 5026

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque por el que se hace público el Reglamento de Participación Ciudadana, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 3 de diciembre de 2020

p. 5026

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque por el que se publican las Bases de la Convocatoria que han de regir el procedimiento de selección, mediante el sistema de concurso, de 1 Arquitecto Técnico o Ingeniero de Obras Públicas

p. 5035

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos para la provisión en propiedad de una plaza de Responsable de Almacén, personal laboral fijo, correspondiente a la oferta de empleo público 2020

p. 5043

Ayuntamiento de Montalbán

Anuncio del Ayuntamiento de Montalbán por el que se somete a información pública el expediente de Modificación de Créditos nº 1/SC/07/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

p. 5043

Anuncio del Ayuntamiento de Montalbán por el que se somete a información pública el expediente de Modificación de Créditos nº 1/CE/07/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

p. 5044

Ayuntamiento de Montilla

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Montilla por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de pruebas selectivas, para cubrir en propiedad una plaza de Subinspector de la Policía Local, mediante el sistema de concurso-oposición, promoción interna, incluida en la Oferta de Empleo Público 2019

p. 5045

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla por el que se somete a información pública el expediente 41/2021 (GEX 17153/2021) de Crédito Extraordinario, financiado con baja por renuncia subvención nominativa Cata Flamenca

p. 5045

Ayuntamiento de Montoro

Acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Montoro por el que se delega en la Alcaldía la adopción de cuantos acuerdos sean necesarios y corresponda normativamente su competencia plenaria, en la instrucción y resolución del expediente "Expropiación Terreno denominado "Jardincito", sito en Calle Bartolomé

Benítez Romero nº 38 (Gex 3307/2021)"

p. 5046

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montoro por el que se publica la relación de expropiados, en relación al expediente de expropiación denominado "Jardincito", sito en Calle Bartolomé Benítez Romero

p. 5046

Ayuntamiento de Moriles

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Moriles por la que se delega en la Primera Teniente de Alcalde doña Concepción Muñoz Chacón la totalidad de las funciones de Alcaldía, en el periodo del 9 al 16 de agosto de 2021, ambos inclusive

p. 5047

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Moriles por el que se somete a información pública el expediente de Modificación de Créditos nº 003/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado mediante remanente de créditos para gastos generales

p. 5047

Ayuntamiento de Posadas

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Posadas por el que se hace público que deja sin efecto el acuerdo de aprobación del "Acuerdo Marco entre el Ayuntamiento de Posadas y los empleados/as a su servicio"

p. 5048

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Posadas por el que se somete a información pública la Modificación del Reglamento de Honores y Distinciones

p. 5048

Ayuntamiento de Torrecampo

Resolución del Ilmo. Ayuntamiento de Torrecampo por la que se somete a información pública Proyecto de Actuación para Instalación Torre de Telecomunicaciones, en Paraje "Las Rozuelas", Polígono 2, parcela 13, de este término municipal

p. 5048

Ayuntamiento de Villa del Río

Resolución del Ilmo. Ayuntamiento de Villa del Río por la que se aprueban las Bases y Convocatoria para la contratación temporal del puesto de Dinamizador/a Guadalinfo

p. 5048

Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa. Aguilar de La Frontera (Córdoba)

Anuncio de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa por el que se publica la aprobación de las nuevas bases que han de regir el proceso de selección para la contratación de una plaza de Administrativo/a, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso-oposición

p. 5049

JUNTA DE ANDALUCÍA

Delegación del Gobierno en Córdoba Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Núm. 3.264/2021

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 REFORMA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN.

Expte. AT 293/11

ANTECEDENTES

PRIMERO: La entidad Inpecuarias Pozoblanco SL, solicita ante esta Delegación la Autorización Administrativa y Autorización Administrativa de Construcción para las instalaciones eléctricas de alta tensión recogidas en el proyecto denominado: Reforma/adaptación para aumento de potencia y protección sobre la avifauna de la línea de media tensión y CT "Segundo Dueñas", en el término municipal de Torrecampo (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 1955/2000, 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 en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba y en el 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 1955/2000, 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 1091/1981, de 24 de abril y 4164/82, 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, Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, modificado por el Decreto 122/2021, de 16 de marzo, y el Decreto 226/2020, de

29 de diciembre, 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 ampliación, el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación, PROPONE:

Conceder la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción a Inpecuarias Pozoblanco SL, para la reformas de las instalaciones según proyecto presentado, y cuyas principales características se describen a continuación:

-Reforma de línea eléctrica.

Emplazamiento: Paraje "El Coto".

Término municipal: Torrecampo (Córdoba).

Tensión (kV): 15.

Tipo: Aérea.

Origen: Apoyo nº 10 LMT aérea PedrocheEl Guijo.

Final: CT "Segundo Dueñas".

Longitud (Km): 0,630.

Conductores existentes: LA-30.

Alcance: Adaptación a la protección de la avifauna de la línea.

-Reforma de centro de transformación "Segundo Dueñas".

Emplazamiento: Paraje "El Coto".

Término municipal: Torrecampo (Córdoba).

Tensión (kV): 15.

Tipo: Intemperie.

Potencia actual (kVA): 50.

Potencia proyectada (kVA): 250.

Alcance: Adaptación a la protección de la avifauna.

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:

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación/notificación 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, 2 de agosto de 2021. Firmado electrónicamente por el Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

Núm. 3.267/2021

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 REFORMA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN.

Expte. AT 31/94

ANTECEDENTES

PRIMERO: La entidad Eléctrica Belmezana SA, solicita ante esta Delegación la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción para las instalaciones eléctricas

cas de alta tensión recogidas en el proyecto denominado: Reforma de línea aérea de alta tensión a 20 kV y centros de transformación, en paraje "Altos del Entredicho" en el término municipal de Belmez (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 1955/2000, 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 Regulatorias 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 en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba y en el 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 1955/2000, 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 1091/1981, de 24 de abril y 4164/82, 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, Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, modificado por el Decreto 122/2021, de 16 de marzo, y el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, 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 ampliación, el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación, PROPONE:

Conceder la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción a Eléctrica Belmezana SA, para la reformas de las instalaciones según proyecto presentado, y cuyas principales características se describen a continuación:

-Reforma de línea eléctrica.

Emplazamiento: Polígono 17, parcelas 2 y 115, y Polígono 12, parcelas 119 y 50.

Término municipal: Belmez (Córdoba).

Tensión (kV): 20.

Tipo: Aérea.

Origen: Apoyo n.º 45 de la línea Entredicho.

Final: CT "Sara Aguayo" y CT "Entredicho".

Longitud (Km): 0,726.

Conductores existentes: 27 AI 1/4 ST1A.

Conductores nuevos: 47 AI1/8 ST1A.

Alcance: Adaptación a la protección de la avifauna de la línea.

-Reforma de centros de transformación "Sara Aguayo" y CT "Entredicho".

Emplazamiento: Polígono 17, parcela 2 y 115, Polígono 12, parcela 50.

Término municipal: Belmez (Córdoba).

Tensión (kV): 20.

Tipo: Intemperie.

Potencia actual (kVA) "Sara Aguayo": 50.

Potencia proyectada (kVA) "Sara Aguayo":100.

Alcance: Adaptación de los centros de transformación a la protección de la avifauna, instalación de seccionadores unipolares y autoválvulas.

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:

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación/notificación 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, 3 de agosto de 2021. Firmado electrónicamente por el Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

Núm. 3.268/2021

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 REFORMA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN.

Expte. AT 49/04

ANTECEDENTES

PRIMERO: La entidad Eléctrica Belmezana SA, solicita ante esta Delegación la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción para las instalaciones eléctricas de alta tensión recogidas en el proyecto denominado: Modificación de línea aérea de media tensión de 20 kV "Casa del Cerro Teodosio" de 738 m y C.T. de 100 kVA y adaptación a avifauna, en el término municipal de Belmez (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 1955/2000, 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 Regulatorias de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía de la Consejería de Econo-

mía, 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 en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba y en el 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 1955/2000, 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 1091/1981, de 24 de abril y 4164/82, 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, Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, modificado por el Decreto 122/2021, de 16 de marzo, y el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, 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 ampliación, el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación, PROPONE:

Conceder la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción a Eléctrica Belmezana SA, para la reformas de las instalaciones según proyecto presentado, y cuyas principales características se describen a continuación:

-Reforma de línea eléctrica.

Emplazamiento: Polígono 12, parcelas 47, 48 y 49 en parajes "Aguayo" y "Casa del Cerro Teodosio".

Término municipal: Belmez (Córdoba).

Tensión (kV): 20.

Tipo: Aérea.

Origen: Apoyo n.º 31 de la línea Entredicho.

Final: CT Casa del Cerro.

Longitud (Km): 0,738.

Conductores existentes: 27 Al 1/4 ST1A.

Conductores nuevos: 47 Al1/8 ST1A.

Alcance: Adaptación a la protección de la avifauna de la línea.

-Reforma de centro de transformación "Casa del Cerro".

Emplazamiento: Polígono 12, parcela 47.

Término municipal: Belmez (Córdoba).

Tensión (kV): 20.

Tipo: Intemperie.

Potencia actual (kVA): 100.

Alcance: Adaptación a la protección de la avifauna, instalación

de seccionadores unipolares y autoválvulas.

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:

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación/notificación 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, 3 de agosto de 2021. Firmado electrónicamente por el Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 3.291/2021

Doña Carmen Suanes Crespo, Alcaldesa en funciones (Resolución nº 2473/2021 de 29 de julio) del Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hace saber:

Que en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Carlota, tablón de Edictos, <https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos> y en el portal de Transparencia:

(<https://transparencia.lacarlota.es>), www.lacarlota.es, se publica anuncio de la Resolución 2021/00002550, de 6 de agosto, aprobando, entre otros, la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el proceso de selección para la provisión en propiedad, mediante el sistema de Concurso-Oposición libre, de una plaza de Técnico Superior, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica y encuadrada en el grupo de clasificación A, subgrupo A1, de la Oferta de Empleo Público 2019 de este Ayuntamiento de La Carlota.

Se publica este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/las aspirantes admitidos/as y excluidos/as, puedan consultar en la Sede Electrónica, entre otros, el listado completo, la composición del Tribunal, así como la convocatoria para el próximo día 5 de octubre de 2021, a las 16'00 horas, en la Nave de Exposiciones – Pabellón Municipal de La Carlota, sito en Avenida del Deporte s/n, para la realización del primer ejercicio tipo test de la fase de oposición, conforme a las bases reguladoras aprobadas al efecto.

El desarrollo del presente proceso selectivo, quedará supeditado a las directrices marcadas en cada momento por las Autoridades Sanitarias correspondientes, en relación con la situación generada por el COVID 19.

Cualquier modificación o aclaración relacionada con el desarrollo de la presente Convocatoria, será comunicada a los interesados a través de la correspondiente publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Carlota, portal de Transparencia y tablón de Edictos..

La Carlota, 6 de agosto de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa en funciones (Resolución nº 2473/2021 de 29 de julio), Carmen Suanes Crespo.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 3.204/2021

Con fecha 30 de junio de 2021, se ha dictado por esta Alcaldía el Decreto nº 2021/9080 del tenor literal siguiente:

“DECRETO

De conformidad con el informe emitido por el Jefe del Gabinete Técnico de Alcaldía–Presidencia, y en virtud de lo previsto en los artículos 125 y 126 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como lo establecido en el reglamento que regula la composición y funcionamiento del Consejo Local de Atención a la Discapacidad y a las Patologías Minoritarias, y en las restantes normas complementarias y concordantes, vengo a disponer la delegación de la Presidencia del citado Consejo en:

DON BERNARDO JORDANO DE LA TORRE, TTE. DE ALCALDE DELEGADO DE RRHH, SALUD LABORAL, INCLUSIÓN Y ACCESIBILIDAD”.

Córdoba, 2 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José María Bellido Roche.

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Núm. 3.131/2021

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado inicialmente el Reglamento de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, en sesión ordinaria, celebrada el día 3 de diciembre de 2020 y sometido a trámite de información pública según acuerdo nº 4279/2020, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 1, de fecha 4 de enero de 2021, y habiendo sido subsanado por acuerdo de pleno, de fecha 8 de abril de 2021, a requerimiento de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía, queda definitivamente aprobado el citado Reglamento, y se procede a su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que surta los efectos legalmente previstos, siendo el texto definitivo el que se publica continuación.

Contra la aprobación definitiva de este acuerdo, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la Ley 29/1988, reguladora de dicha jurisdicción.

REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DEL DUQUE.

Preámbulo.

Título I: Disposiciones generales.

Título II: Derechos y Obligaciones.

Título III: De la Participación Ciudadana.

Capítulo I: Del Registro de las Asociaciones.

Capítulo II: De las Asociaciones y Otras Entidades Ciudadanas.

Capítulo III: De la Declaración de Utilidad Pública.

Capítulo IV: Ayudas, Subvenciones y Convenios de Colaboración.

Título IV: Órganos de Participación Ciudadana.

Capítulo I: Del Consejo de Participación Ciudadana.

Capítulo II: De los Consejos Sectoriales.

Título V: Modalidades de la participación ciudadana directa: El referéndum local.

Título VI: Procesos de Participación Ciudadana.

Capítulo I: Disposiciones Comunes

Capítulo II: Procesos de Participación deliberativa.

Capítulo III: Participación ciudadana en la elaboración de presupuestos.

Capítulo IV: Procesos de Participación Ciudadana mediante Consultas Populares.

Capítulo V: Procesos de participación ciudadana en la proposición de políticas públicas y elaboración de normas.

Capítulo VI: Régimen de las Consultas participativas locales.

Título VII: Medidas de fomento de la Participación Ciudadana.

Título VIII: La Concejalía de Participación Ciudadana.

Título IX: Organización administrativa de la participación ciudadana.

Disposiciones adicionales. Disposición derogatoria. Disposición final.

PREÁMBULO

El Reglamento de Participación Ciudadana revela el compromiso del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque ante los ciudadanos y ciudadanas para fomentar la participación democrática y la transparencia en los asuntos públicos locales, de acuerdo con el ordenamiento constitucional y conforme a los principios de la Carta europea de Salvaguarda de los Derechos Humanos a las Ciudades.

De conformidad con el artículo 9.2 de la Constitución Española corresponde a los poderes públicos "Facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social". Como consecuencia del cambio social que se está produciendo no cabe duda que la Ciudadanía quiere saber y participar de las decisiones de su Ciudad.

La Participación Ciudadana es un requisito de Buen Gobierno democrático, es la base de una cultura democrática al servicio de la cohesión social y la calidad de vida de la ciudadanía, que permite la intervención activa de personas físicas y/o asociaciones en procesos para la toma de decisiones y posibilita desarrollar un proyecto de ciudad que genere compromiso ciudadano y permita recoger el gran capital social que tiene Hinojosa del Duque.

El Reglamento de Participación Ciudadana pretende dar respuesta a esta demanda innovando en los mecanismos y estructuras de participación, e incorporando las nuevas tecnologías de la información en el desarrollo e implantación de los procesos de participación.

El presente Reglamento promueve la participación en la toma de decisiones sobre el presupuesto municipal a través de los Presupuestos Participativos y desarrolla los derechos individuales de acceso a la información municipal así como recoge los mecanismos de las consultas ciudadanas, la participación en el Pleno, la audiencia pública o la iniciativa legislativa popular entre otros aspectos.

Este Reglamento busca configurarse como el marco general de la participación que facilite el permanente diálogo con la sociedad civil para conseguir un desarrollo sostenible de la ciudad de Hinojosa del Duque. En definitiva, se hace necesario configurar y consolidar las estructuras de participación existentes, ajustándolas a las nuevas necesidades elaborando el presente Reglamento que supere fórmulas participativas de momentos sociales anteriores.

TÍTULO I**DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objeto

El presente reglamento tiene como objeto la regulación de los medios, formas y procedimientos del ejercicio de la información y participación de toda la ciudadanía del municipio de Hinojosa del Duque, así como definir y mejorar los cauces de participación di-

recta de la misma en los asuntos políticos de competencia municipal, favoreciendo la implicación e intervención ciudadana en la mejora del municipio.

Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación

El ámbito de aplicación de estas normas, en los términos establecidos en cada caso, incluye a la ciudadanía, vecinos y a las entidades ciudadanas con domicilio social y ámbito de actuación en el término municipal de Hinojosa del Duque, que estén acreditadas ante el mismo.

Se requiere la condición de vecino/a de Hinojosa del Duque mediante la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes, de acuerdo con lo previsto en la legislación sectorial sobre población municipal.

Artículo 3. Finalidades

a) Facilitar y promover la participación de la ciudadanía y de las entidades ciudadanas en la gestión municipal, estableciendo nuevas vías de participación que garanticen el desarrollo de la democracia participativa y la eficacia de la acción pública municipal.

b) Facilitar la más amplia información sobre la actividad municipal, así como sobre el funcionamiento de sus órganos y servicios.

c) Hacer efectivos los derechos y deberes de la ciudadanía, recogidos en la legislación vigente.

d) Fomentar la vida asociativa en la ciudad y sus barrios, garantizando la convivencia solidaria y equilibrada en la libre concurrencia de iniciativas ciudadanas sobre los asuntos públicos.

e) Aproximar la gestión municipal a la ciudadanía para mejorar su eficacia.

Artículo 4. Principios básicos

Se tendrán en cuenta en dicho reglamento, los siguientes principios básicos:

a) Universalidad.

b) Transversalidad.

c) Veracidad.

d) Eficacia.

e) Perdurabilidad.

f) Facilidad y comprensión.

g) Garantía de la incorporación de la perspectiva de género en la puesta en marcha, ejecución y evaluación de las políticas públicas.

h) Accesibilidad.

i) Gobernanza democrática.

j) Rendición de cuentas.

k) Buena fe.

l) Igualdad de oportunidades.

m) Vertebración social.

Artículo 5. Órganos y mecanismos de participación existentes en la Entidad Local

Tales como consejos, comisiones y mesas de debate, por tener éstas precisamente la finalidad de canalizar y propiciar la implicación ciudadana en la toma de decisiones.

TÍTULO II

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 6. El derecho de la participación ciudadana

Todos los vecinos y vecinas tienen derecho a intervenir en la gestión de los asuntos públicos locales, directamente o mediante asociaciones ciudadanas, utilizando los órganos y canales de participación establecidos en las leyes y en este reglamento.

Artículo 7. Otros derechos en los procesos de participación ciudadana

El derecho de participación de las personas físicas y de las entidades de participación ciudadana incluirá:

a) La iniciativa para promover la realización de procesos de

participación ciudadana.

b) La posibilidad de recabar la colaboración del ayuntamiento de Hinojosa del Duque en los procesos de participación ciudadana.

c) Que se publique la información relativa a los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía de forma gratuita, comprensible y accesible durante todo el proceso participativo.

Artículo 8. Derecho general de información

Todas las personas y todas las asociaciones ciudadanas inscritas en el registro municipal de asociaciones, tienen derecho a recibir la información de las actividades y servicios municipales, acceder a los archivos públicos municipales y utilizar todos los medios de información general establecidos por el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento facilitará el ejercicio de este derecho y creará los canales de información general para atender las peticiones de información que se puedan hacer, con las únicas limitaciones prescritas por las leyes, especialmente las que hagan referencia a los derechos de protección de la infancia y la juventud, la intimidad de las personas o la seguridad ciudadana.

Artículo 9. Acceso a archivos y registros

Toda la ciudadanía tiene derecho a acceder a la documentación de los archivos y registros municipales, al objeto de obtener información de actividades y asuntos de competencia de la Administración Local, todo ello en los términos que disponga la legislación de desarrollo del artículo 105 de la Constitución.

Artículo 10. Información acerca de los procedimientos

La ciudadanía tiene derecho a ser informada convenientemente de los procedimientos existentes en la legislación vigente para las actuaciones o solicitudes que se propongan realizar o acceder al disfrute de servicios públicos o beneficiarse de prestaciones, así como de todos aquellos en tramitación en los que sean interesados, y de la apertura de los periodos de información pública para presentación de sugerencias, alegaciones y reclamaciones en relación con las actuaciones urbanísticas y cualesquiera otras que puedan afectar al vecindario, así como las relativas a la modificación de las ordenanzas.

Artículo 11. Derecho de petición

Todas las personas y todas las asociaciones ciudadanas inscritas en el registro municipal de asociaciones de Hinojosa del Duque, tienen derecho a hacer peticiones o solicitudes al gobierno municipal en materias de su competencia o pedir aclaraciones sobre las actuaciones municipales, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la Constitución, sin más limitaciones que las establecidas por las leyes. Este derecho se ejerce utilizando cualquier medio válido en derecho que permita dejar constancia fehaciente de la identidad del peticionario y el objeto de la petición.

Las peticiones pueden incorporar sugerencias o iniciativas y se presentarán en cualquier oficina de atención ciudadana o registro municipal. También se podrán utilizar los medios electrónicos o telemáticos establecidos por el Ayuntamiento. Las peticiones realizadas colectivamente deberán permitir la acreditación de la identificación de los peticionarios.

El Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque acusará recibo de la petición en el plazo máximo de 10 días hábiles y la admitirá a trámite, a no ser que concurra alguna de las causas siguientes:

a) Insuficiencia de la acreditación de la persona/s que realiza la petición.

b) El objeto de petición no es competencia del Ayuntamiento.

c) La petición tiene un trámite administrativo específico.

En el primer caso se dará un plazo de 15 días para subsanar la

carencia de acreditación, transcurrido el cual se entenderá desistido del procedimiento. La inadmisión por cualquier otra causa será objeto de resolución motivada en el plazo de 45 días, a contar a partir del siguiente a la fecha de presentación de la petición.

Si es admitida a trámite, el Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque deberá responder a la persona solicitante en un plazo de un mes máximo informando, si procede, de las medidas que se han tomado al efecto o de las actuaciones que se han previsto adoptar.

Artículo 12. Derecho de audiencia

Todas las personas y todas las asociaciones ciudadanas, tienen derecho a ser oídas en la tramitación de los procedimientos o en la realización de actuaciones municipales en los que se manifieste un interés legítimo.

Con independencia de la posibilidad de acceder a la tramitación de los expedientes administrativos, de conformidad con lo establecido por la legislación vigente, este derecho se puede ejercer mediante convocatoria municipal a iniciativa del Ayuntamiento o sobre la base de una propuesta ciudadana para tratar temas de interés ciudadano.

Artículo 13. Derecho a la iniciativa ciudadana

Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales, podrán ejercer la iniciativa popular, mediante la presentación de propuestas de inclusión de asuntos en el orden del día del Pleno municipal, de acuerdos, actuaciones, proyectos o reglamentos en materias y ámbitos que sean competencia del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, en los términos previstos en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

Los promotores de la iniciativa deben estar claramente identificados y se debe reunir para el respaldo de ésta al menos un quince por ciento de firmas de vecinos y vecinas del municipio.

Para formular la iniciativa ciudadana será de aplicación el artículo 70 bis) apartado 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. La iniciativa deberá ser sometida a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sea resuelta por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso se requerirá el informe previo de legalidad de la Secretaría del Ayuntamiento, así como el informe del Interventor General Municipal cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento. Lo dispuesto en este apartado se entiende sin perjuicio de la legislación autonómica en esta materia.

La iniciativa puede llevar incorporada una propuesta de consulta popular local que será tramitada por el procedimiento y con los requisitos previstos en la legislación vigente.

Artículo 14. Derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias

Todas las personas y todas las asociaciones ciudadanas, tienen derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias respecto de la actividad municipal y de los servicios públicos locales, sin perjuicio de su derecho a interponer los recursos administrativos y jurisdiccionales pertinentes.

El Ayuntamiento de Hinojosa del Duque regulará los procedimientos para la defensa de los derechos de la ciudadanía, y si procede la creación de un/a Defensor/a de la Ciudadanía. Asimismo, el Ayuntamiento a través de la Delegación de Participación Ciudadana, facilitará información y asesoramiento sobre el derecho a reclamar al Defensor del Pueblo, sobre el derecho de petición ante el Parlamento Europeo y, en su caso, al Defensor de la Ciudadanía. Igualmente, tramitará dichas peticiones según los acuerdos establecidos.

Artículo 15. Derecho de intervención en las sesiones públicas

municipales

Todas las personas y todas las asociaciones ciudadanas, tienen derecho a intervenir en las sesiones públicas del Pleno que sean de carácter ordinario, de acuerdo con las prescripciones siguientes:

a) Terminada la sesión del Pleno del Ayuntamiento, el Alcalde/sa puede establecer un turno de ruegos y preguntas para el público asistente, sobre temas concretos de interés municipal.

b) Para ordenar esta participación directa de la ciudadanía en el Pleno, quienes deseen intervenir en el turno, deberán solicitarlo del Alcalde por escrito, con dos días de antelación a la celebración de la sesión del Pleno correspondiente, expresando en el mismo el ruego o pregunta que se formule.

c) Las autorizaciones para las intervenciones serán comunicadas a los interesados y a los portavoces de los grupos municipales.

d) Para incentivar la participación directa de los vecinos en el turno de ruegos y preguntas, en todos los Plenos ordinarios del Ayuntamiento, una vez levantada la sesión se dedicará a continuación una hora para este turno, como máximo. Todo ello sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde/sa en materia de ordenación de los debates.

e) Los ruegos y preguntas deberán formularse ante el Pleno con brevedad, ajustándose a lo solicitado previamente por escrito.

f) Tanto los ruegos como las preguntas serán contestados por el Alcalde/sa o Concejal responsable en la misma sesión o cuando se hayan reunido los datos precisos para informar debidamente.

g) La presidencia podrá rechazar los ruegos y las preguntas que no se refieran a asuntos de la competencia municipal, así como las preguntas que supongan consulta de índole exclusivamente jurídica y las que se formulen en exclusivo interés de alguna persona singularizada.

Cuando el Pleno del Ayuntamiento trate de los asuntos sobre los cuales se haya articulado la iniciativa previstos al artículo 13 de este reglamento, ésta comportará automáticamente el derecho de intervención en la sesión plenaria, sea cual sea su carácter.

Artículo 16. Derecho a la consulta popular o referéndum

Todos los ciudadanos y ciudadanas inscritos en el Censo Electoral, que no estén privados del derecho de sufragio, tienen derecho a ser consultados directamente sobre asuntos de su interés, así como promover la consulta popular o referéndum de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Bases de Régimen Local y normativa autonómica que resulte de aplicación.

Cuando el interés del vecindario así lo aconseje, el Ayuntamiento de Hinojosa del Duque podrá recabar la opinión de los vecinos de una zona determinada del municipio, o de todo el municipio, a través de consultas concretas, encuestas, audiencias públicas foros de participación o cualquiera otra forma que sirva para conocer el parecer de la ciudadanía, pudiendo utilizar también a estos efectos cualquier medio de comunicación interactiva.

Artículo 17. Derecho de reunión

Todas las personas tienen derecho a usar los locales, equipamientos y espacios públicos municipales para ejercer el derecho de reunión, sin más condicionantes que los derivados de las características del espacio y las ordenanzas municipales, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos cuando se trate de reuniones en lugares de tránsito, público o manifestaciones, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 18. Promoción efectiva de los derechos de participación

El Ayuntamiento de Hinojosa del Duque promoverá el ejercicio efectivo de los derechos de participación que se regulan en este Título, removiendo los obstáculos que impidan su plenitud.

Artículo 19. Obligaciones del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque respecto a la participación ciudadana

a) Integrar la participación ciudadana en el conjunto de sus actuaciones para que esta pueda ser ejercida tanto individual como colectivamente, de forma real, efectiva, presencial o telemática (con voz pero sin voto).

b) Potenciar, fomentar y garantizar el acceso a una efectiva participación ciudadana, a través de la adaptación de las estructuras administrativas y facilitando el acceso a los colectivos más vulnerables.

c) Establecer los medios pertinentes para la promoción del ejercicio efectivo del derecho a la participación ciudadana a través de tecnologías de la información y comunicación (TIC), especialmente a través de la configuración de espacios interactivos en sus sedes electrónicas, portales o páginas web, así como mediante la promoción de sistemas de votación y encuesta de carácter electrónico.

d) Fomentar el uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) en el ámbito de aquellos colectivos sociales que tienen más dificultades en ello y disponer de cauces alternativos que garanticen el ejercicio de su derecho a la participación.

f) Impulsar la suscripción de convenios y acuerdos con otras Administraciones Públicas y entidades públicas o privadas, especialmente con organizaciones no gubernamentales y entidades de voluntariado, en los términos previstos en la legislación aplicable.

g) Garantizar el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal en los procesos de participación ciudadana.

h) Establecer cauces de publicidad y fomento de la participación ciudadana con el fin de que esta sea efectiva y conocida.

TÍTULO III

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Capítulo I

Del Registro de las Asociaciones Ciudadanas

Artículo 20. Medidas de fomento del asociacionismo

Es voluntad municipal fomentar y apoyar el asociacionismo y el voluntariado.

El asociacionismo es la expresión colectiva del compromiso de la ciudadanía con su municipio y el voluntariado una de sus expresiones más comprometidas y transformadoras.

Para ello, el Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque utilizará los diversos medios jurídicos y económicos, a través de ayudas, subvenciones, convenios y cualquier forma de colaboración que resulte adecuada para esta finalidad.

Artículo 21. Objeto del Registro Municipal de Asociaciones

El Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas de Hinojosa del Duque tiene carácter público y puede ser consultado por cualquier persona interesada. Es un órgano dinámico que trata de conocer la realidad asociativa de la ciudad y analiza y estudia la evolución del tejido asociativo para facilitar esa información al Ayuntamiento y a las entidades y favorecer una eficaz política de fomento y mejora de la actividad asociativa.

El Registro municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas tiene su regulación propia en el Ayuntamiento de Hinojosa del Duque.

Capítulo II

De las Asociaciones Ciudadanas

Artículo 22. Competencias

Son competencia de las Asociaciones ciudadanas:

1. En el ámbito administrativo:

a) Informar de los problemas específicos del barrio y proponer soluciones concretas a los mismos, a la Corporación Municipal, la cual deberá estudiar dichos informes o alternativas como trámite previo a la adopción de acuerdos sobre dichos asuntos.

b) Emitir los informes o dictámenes solicitados por el Ayuntamiento de Hinojosa del Duque sobre los asuntos que afecten al barrio. En el supuesto de que el informe solicitado, no sea emitido en el plazo máximo de veinte días naturales se entenderá, a todos los efectos, que la Asociación declina su competencia respecto al asunto de que se trate y en tal caso el Ayuntamiento proseguirá su normal tramitación.

c) El Ayuntamiento deberá formular consultas a las distintas asociaciones, como trámite previo a la adopción de aquellos acuerdos que consistan en realizar cualquier tipo de actividad en el ámbito territorial o sectorial de cada una de las asociaciones.

d) Efectuar sugerencias y reclamaciones sobre los acuerdos tomados, para lo que deberá dársele traslado del texto íntegro de los mismos y del contenido del expediente e informarle puntualmente del cumplimiento y ejecución de tal acuerdo. La asociación podrá ejercer la competencia prevista en el apartado a) en relación con el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento de Hinojosa del Duque relativos al sector.

e) Mantener las reuniones que estime necesarias con los responsables de las distintas áreas municipales, para el seguimiento y efectivo cumplimiento de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento.

2. En el ámbito político:

a) Participar con voz en los Plenos y otros órganos municipales, previa comunicación al Señor/a Alcalde/sa, al menos, 24 horas de antelación a la sesión con expresión del punto concreto que motive su intervención.

Artículo 23. Apoyo técnico

Cada Asociación ciudadana podrá contar con el apoyo técnico de los Servicios Municipales, con su funcionamiento administrativo según sus posibilidades.

Artículo 24. Obligaciones de la corporación municipal

La corporación municipal, de acuerdo con el artículo 72 de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local, se obliga a favorecer el desarrollo de las Asociaciones Ciudadanas:

a) Promoviendo campañas para la participación de los ciudadanos en las mismas, también impartiendo y patrocinando cursos de formación y asesoramiento.

b) Facilitando el uso de medios de propiedad municipal.

c) Facilitando ayudas económicas para la realización de sus actividades.

d) Impulsando su participación en la gestión municipal mediante su pertenencia.

e) Facilitando la más amplia información mediante reuniones, remisión de los acuerdos de los órganos de la Corporación, que les afecten, y mediante el acceso a los expedientes, consulta de archivos y registros mediante petición expresa y salvo que afecten a la Seguridad y defensa del Estado, averiguación de delitos o la intimidad de las personas.

Capítulo III

De la declaración de utilidad pública

Artículo 25. Requisitos que deben cumplir las asociaciones registradas

Las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas de Hinojosa del Duque podrán ser reconocidas de Utilidad Pública Municipal, cuando su objeto social y las actividades que vengán realizando en el Muni-

pio de Hinojosa del Duque tengan carácter complementario con respecto a las competencias municipales.

Para valorar la procedencia del reconocimiento de Utilidad Pública Municipal, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

-Que sus fines estatutarios tiendan a promover el interés general y sean de carácter cívico, educativo, científico, cultural, turístico, patrimonial, deportivo, sanitario, medio ambiental, comercial, de promoción de valores constitucionales, de promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, de promoción de los derechos humanos, de asistencia social, de cooperación al desarrollo, de defensa de consumidores y usuarios, defensa de los animales, de fomento de la responsabilidad social o de la investigación y cualesquiera otros de naturaleza similar.

-En sus actividades han de primar el interés público municipal y social para la ciudadanía de Hinojosa del Duque, y que su actividad no esté restringida exclusivamente a beneficiar a sus asociados, sino abierta a cualquier otro posible beneficiario/a y sin ánimo de lucro.

-Que los miembros de los órganos de representación de la entidad que perciban retribuciones no lo hagan en el ejercicio de su cargo ni con cargo a fondos públicos o subvenciones.

-Que cuenten con los medios personales y materiales adecuados y con la organización idónea que garantice el funcionamiento democrático de la entidad y el cumplimiento de los fines estatutarios.

Artículo 26. Solicitud de declaración de utilidad pública municipal

El procedimiento de declaración de utilidad pública municipal se regirá por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se iniciará a instancia de la Asociación interesada mediante presentación en el registro general de entrada del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque de solicitud dirigida al Alcalde/sa, a la que se acompañará la siguiente documentación:

1. Certificación de número de socios al corriente de cuotas en el momento de solicitar el reconocimiento de utilidad.

2. Memoria de las actividades, convenios, conciertos o actividades similares de colaboración con el Ayuntamiento realizadas por la asociación con anterioridad a la solicitud, incluyendo número de vecinos y vecinas a los que ha dirigido su actuación.

3. Cualquier otro documento que se considere necesario para valorar adecuadamente la procedencia del reconocimiento interesado.

Artículo 27. Tramitación de la declaración de utilidad pública municipal

Al expediente que se instruya, se incorporarán los informes que procedan de otras Administraciones Públicas y/o de los diferentes servicios municipales correspondientes, en función de la actividad de la Asociación.

En base a la documentación aportada y los informes emitidos, se apreciará, de forma motivada, la procedencia de conceder o denegar la declaración solicitada, que se elevará al Ayuntamiento Pleno, o por delegación, a la Junta de Gobierno Local. Artículo 28. Derechos que comporta la declaración de utilidad pública

Las asociaciones declaradas de utilidad municipal tendrán los siguientes derechos:

-Utilizar la mención de "Declarada de utilidad pública municipal desde" en sus documentos.

-Disfrutar de beneficios económicos que las Ordenanzas establezcan a favor de las mismas, en los términos y condiciones previstos en la normativa vigente.

-Así como otros derechos que el Ayuntamiento pueda estable-

cer.

Artículo 29. Revocación de la declaración de utilidad pública municipal.

Cuando desaparezca alguna de las circunstancias que hayan servido para motivar la declaración de utilidad pública o la actividad de la asociación no responda a las exigencias que dicha declaración comporta, se iniciará el procedimiento de revocación de utilidad pública, que se ajustará a las normas del procedimiento administrativo previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a la normativa reguladora del derecho de asociación.

Capítulo IV

Ayudas, subvenciones y convenios de colaboración

Artículo 30. Dotación presupuestaria de las Asociaciones

En el presupuesto municipal se incluirán las correspondientes dotaciones económicas para ayudas, subvenciones y convenios de colaboración.

Las subvenciones a que se refieren estas normas, se otorgarán de acuerdo con los principios de objetividad, concurrencia y publicidad, garantizando la transparencia de las actuaciones administrativas.

Las subvenciones municipales se regirán por lo establecido al amparo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su normativa de desarrollo, así como por lo dispuesto en el Plan Estratégico de Subvenciones vigente en cada momento.

Artículo 31. Convenios de colaboración

Para el desarrollo de programas de interés ciudadano general, el Ayuntamiento podrá establecer convenios con las asociaciones municipales más representativas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas. Mediante dichos convenios las Asociaciones registradas se obligarán al desarrollo de actividades relacionadas con la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía y la profundización de sus derechos. A su vez, el Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque favorecerá, en función de su disponibilidad, la obtención de los medios y recursos necesarios para llevar a cabo las actividades objeto de convenio.

TÍTULO IV

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Capítulo I

Del Consejo Local de Participación Ciudadana

Artículo 32. Objeto

Con la entrada en vigor de este Reglamento se constituye en Hinojosa del Duque el Consejo Local de Participación Ciudadana. Este Consejo Local tendrá el carácter de consultivo y deliberativo por parte del Ayuntamiento en lo referente a los programas de actuación de las distintas áreas municipales, y a los presupuestos municipales de cada ejercicio.

Artículo 33. Miembros integrantes

Estará integrado por:

Aquellas asociaciones inscritas en el Registro Municipal y miembros de la Corporación en la proporción siguiente:

a) Un/a representante de las AA. VV., legalmente constituidas: elegido/a en votación entre dicho sector.

b) Un/a representante de las Asociaciones de Padres de Alumnos, legalmente constituidas, elegido/a en votación entre dicho sector.

c) Un/a representante de las Asociaciones Deportivas, legalmente constituidas, elegido/a en votación entre dicho sector.

d) Un/a representante de las Asociaciones Juveniles, legalmente constituidas, elegido/a en votación entre dicho sector.

- e) Una representante de las Asociaciones de Mujeres, legalmente constituidas, elegida en votación entre dicho sector.
- f) Un/a representante de las Asociaciones Medioambientales, legalmente constituidas, elegido/a en votación entre dicho sector.
- g) Un/a representante de las Asociaciones Religiosas, legalmente constituidas, elegido/a en votación entre dicho sector.
- h) Un/a representante de las Peñas y Sociedades Recreativas, legalmente constituidas, elegido/a en votación entre dicho sector.
- i) Un/a representante de las Asociaciones Culturales, legalmente constituidas, elegido/a en votación entre dicho sector.
- j) Un/a representante de las Asociaciones de Solidaridad, constituidas, elegido/a en votación entre dicho sector.
- k) Un/a representante de las Asociaciones de Salud y Autoayuda, constituidas, elegido/a en votación entre dicho sector.
- l) Un/a representante de las Asociaciones de Personas con Discapacidad, constituidas, elegido/a en votación entre dicho sector.
- m) Un/a representante de las Asociaciones de Mayores, constituidas, elegido/a en votación entre dicho sector.
- n) Un/a representante de las Asociaciones de Empresarios, constituidas, elegido/a en votación entre dicho sector.
- o) Un/a representante de las Asociaciones de Desarrollo Turístico, constituidas, elegido/a en votación entre dicho sector.
- p) El/a Concej/a de Participación Ciudadana, con voz pero sin voto.
- q) Asimismo, se establece la cantidad de un/a representante por cada sector nuevo que exista en el futuro elegido/a en votación entre dicho sector.

Artículo 34. Presidencia

El Consejo Local de Participación Ciudadana será presidido por aquel miembro, de entre los colectivos ciudadanos de la relación establecida en el artículo anterior, que obtenga, al menos, la mayoría absoluta de los votos de los miembros de pleno derecho. En caso de no producirse dicha mayoría absoluta, se realizará una segunda votación, en la que será elegido como Presidente aquel miembro, de entre los colectivos ciudadanos de la relación establecida en el artículo anterior, que obtenga la mayoría simple. Asimismo, y por el mismo procedimiento, se elegirá un Secretario, un Tesorero y cuantas vocalías se estimen oportunas. El periodo de mandato de la Junta Directiva del Consejo Local será de cuatro años. En todas aquellas sesiones en las que asista el Alcalde/sa, este/a ostentará la Presidencia de honor, con voz pero sin voto, siendo asistido por el Presidente/a del Consejo.

Artículo 35. Sesiones

El Consejo Local de Participación Ciudadana mantendrá sesiones de trabajo antes del mes de octubre de cada año, o en todo caso, antes de que el Ayuntamiento apruebe los distintos proyectos.

En cualquier caso, el Consejo Local celebrará, al menos, una Asamblea General anual, a la que se convocará a todas las asociaciones ciudadanas de la localidad, para informar de las actividades realizadas, así como del siguiente programa anual de actividades.

El Consejo Local de Participación Ciudadana, en un plazo no superior a seis meses desde su constitución, elaborará el Reglamento de Funcionamiento Interno del mismo, que deberá ser aprobado por el Ayuntamiento en Pleno. Igualmente mantendrá las reuniones que sean necesarias con los responsables de las distintas áreas municipales, para el seguimiento de los acuerdos adoptados. La reunión con el responsable respectivo ha de celebrarse dentro de los quince días naturales de que esta haya sido solicitada por el Presidente/a del Consejo.

Artículo 36. Participación en los órganos municipales consulti-

vos y/o decisorios

El Consejo Local de Participación Ciudadana podrá participar, por medio de su Presidente/a o miembro del mismo en quien delegue, en los órganos municipales consultivos y/o decisorios en la misma forma establecida en el artículo 22 de este Reglamento.

Artículo 37. Cuestiones no previstas en el Reglamento

Cualquier cuestión no prevista en este Reglamento y las dudas de interpretación del mismo que puedan surgir, serán resueltas en reunión conjunta del Consejo Local de Participación Ciudadana con el Sr./a. Alcalde/sa. Los acuerdos han de tener una mayoría de 2/3 en lo referente a cuestiones no previstas en este Reglamento, y de mayoría absoluta, en el resto de los casos.

Capítulo II

De los Consejos Sectoriales

Artículo 38. Objeto

Para conseguir una mayor eficacia y mejorar la participación ciudadana en aquellos aspectos sectoriales de la vida local, se crearán los Consejos Sectoriales que se estimen oportunos de acuerdo con las necesidades de colaboración y participación entre la Corporación Municipal y el Consejo Local de Participación Ciudadana, siendo siempre la creación de cada uno de estos Consejos Sectoriales a instancia del Consejo Local de Participación Ciudadana.

Artículo 39. Consideraciones

Estos Consejos Sectoriales tendrán el carácter de comisiones de trabajo específicas de la actividad que corresponda. Sus conclusiones serán elevadas al Consejo Local de Participación Ciudadana para su refrendo.

Artículo 40. Funciones

Son funciones de los Consejos Sectoriales como órganos consultivos:

-Informar al Ayuntamiento sobre los problemas específicos del campo de actividad que refieran.

-Proponer soluciones alternativas a los problemas más concretos del sector, siendo preceptiva su consideración por el órgano competente del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque.

-El seguimiento en el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento de Hinojosa del Duque sobre propuestas.

-Emitir informes previos o requerimiento del órgano municipal al que estén adscritos.

-Instar a que se facilite la información pública sobre la gestión municipal.

Artículo 41. Miembros integrantes

Formará parte de los Consejos Sectoriales:

-El concejal/a del área, tema o actividad de que se trate, con voz pero sin voto.

-Un/a representante de cada una de las asociaciones y/o entidades locales cuyo objeto sea la defensa de los intereses sectoriales a que se refiera el respectivo Consejo Sectorial. Eventualmente podrán participar representantes de sectores, entidades o personas, que por su cualificación, se estimen necesarias para ayudar a aclarar temas específicos y ayude a un mejor tratamiento del tema. Su presencia ha de ser aprobada por la mayoría de los miembros del Consejo. No tendrán derecho a voto. Asimismo, cuando el tema a tratar así lo recomiende, se podrá contar con el asesoramiento técnico del personal municipal, con carácter exclusivamente informativo sin voto.

Artículo 42. Órganos y funcionamiento

Cada Consejo tendrá como órganos mínimos los de Presidente, Secretario y Vocales. Su funcionamiento será en Pleno y Comisión Permanente, según lo dispuesto en sus respectivos estatutos.

Artículo 43. Presidencia, representante en el Consejo de Participación Ciudadana y Reglamento Interno

El Consejo Sectorial será presidido por aquel miembro, de entre los colectivos ciudadanos de la relación establecida en el artículo anterior, que obtenga, al menos, la mayoría absoluta de los votos de los miembros de pleno derecho. En caso de no producirse dicha mayoría absoluta, se realizará una segunda votación, en la que será elegido como Presidente aquel miembro, de entre los colectivos ciudadanos de la relación establecida en el artículo anterior que obtenga la mayoría simple. Asimismo, y por el mismo procedimiento, se elegirá un Secretario y cuantas vocalías se estimen oportunas. El periodo de mandato de la Junta Directiva del Consejo Sectorial será de cuatro años. En todas aquellas sesiones en las que asista el Alcalde/sa, este ostentará la Presidencia de honor, siendo asistido por el Presidente/a del Consejo.

Los representantes del Consejo Sectorial, en el plazo nunca superior a un mes desde su constitución, votarán a un representante del mismo en el Consejo Local de Participación Ciudadana.

Estos órganos de participación sectorial podrán autoreglamentarse de forma que se adapten a la realidad y características propias de su ámbito, sin contradicción con lo regulado en el presente Reglamento y en su defecto, por lo regulado para el Consejo Local de Participación Ciudadana.

Artículo 44. Prestaciones por parte del Ayuntamiento

Para el buen funcionamiento y ejercicio de las funciones que tienen, tanto el Consejo Local de Participación Ciudadana como cada uno de los Consejos Sectoriales que se establezcan, el Ayuntamiento, dentro de las posibilidades económicas de la propia Corporación, facilitará los medios humanos y materiales necesarios, lo cual habrá de contemplarse en los Presupuestos anuales de la Corporación.

TÍTULO V

MODALIDADES DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DIRECTA:

EL REFERÉNDUM LOCAL

Artículo 45. Proceso

El proceso de la Consulta Popular Local, será el regulado en el artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y desarrollado por la Ley 2/2001, de 3 de mayo, reguladora de las Consultas Populares Locales de Andalucía.

TÍTULO VI

PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Capítulo I

Disposiciones comunes

Artículo 46. Definición

Constituyen procesos de participación ciudadana el conjunto de actuaciones, procedimientos e instrumentos ordenados y secuenciados en el tiempo, para posibilitar el ejercicio del derecho de la ciudadanía a la participación, en condiciones de igualdad y de manera real y efectiva, de forma individual o colectiva, en la dirección y gestión de los asuntos públicos.

Artículo 47. Consideraciones generales básicas

Se garantizará, en todo caso, el principio de autonomía local. Todos los procesos de participación ciudadana deberán ajustarse a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y respetarán las competencias atribuidas a las diferentes Administraciones Públicas.

Artículo 48. Procesos de participación ciudadana

Los procesos de participación ciudadana son los siguientes:

- Deliberación participativa.
- Participación ciudadana en la elaboración de presupuestos.

c) Participación ciudadana mediante consultas populares.

d) Participación ciudadana en la proposición de políticas públicas y elaboración de normas.

f) Participación ciudadana en el seguimiento y evaluación de las políticas públicas y de la prestación de los servicios públicos.

Artículo 49. Objeto de los procesos de participación ciudadana

Los procesos de participación ciudadana se podrán desarrollar sobre los siguientes asuntos o materias, siempre que no sean contrarias al ordenamiento jurídico:

-Proposición, adopción, seguimiento y evaluación de las políticas públicas con singular impacto o relevancia.

-La elaboración de instrumentos de planificación para la determinación de políticas.

-La priorización sobre aspectos puntuales del gasto.

-La elaboración de Ordenanzas y Reglamentos Locales.

La prestación, seguimiento y evaluación de los servicios públicos.

Artículo 50. Inicio de los procesos de participación ciudadana

Los procesos de participación ciudadana se podrán iniciar, bien de oficio, bien a instancia de las personas físicas o entidades de participación ciudadana.

Transcurridos tres meses desde la presentación de la iniciativa ciudadana a que se refiere el párrafo anterior sin acordarse el inicio, podrá entenderse rechazada la petición.

Artículo 51. Períodos inhábiles para la convocatoria y celebración de procesos de participación ciudadana

De acuerdo con el artículo 15 de la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía, literalmente dispone:

“Períodos inhábiles para la convocatoria y celebración de procesos de participación ciudadana.

Los procesos de participación ciudadana regulados en esta Ley no podrán ser convocados ni desarrollarse durante el período que media:

a) Entre la convocatoria de elecciones a Cortes Generales y la constitución de las nuevas Cámaras.

b) Entre la convocatoria de elecciones al Parlamento de Andalucía y 90 días posteriores a la toma de posesión del nuevo presidente o presidenta de la Junta de Andalucía.

c) Entre la convocatoria y la celebración de un referéndum de los previstos en la normativa vigente cuando éste afecte al ámbito territorial del proceso de participación ciudadana.

Además, los procesos de participación ciudadana locales no podrán ser convocados ni tener lugar durante el período que media entre la convocatoria de elecciones municipales y 90 días posteriores a la toma de posesión del nuevo gobierno municipal.

Artículo 52. Eficacia de los procesos de participación ciudadana

No alterarán ni supondrán menoscabo de las potestades y competencias del correspondiente ámbito de gobierno local, en la adopción de las decisiones que les corresponden. En caso de no iniciarse o no concluirse el proceso participativo, el ayuntamiento deberá justificar o motivar las causas.

En caso de que los resultados derivados de los procesos participativos que se pongan en marcha no sean asumidos total o parcialmente, el órgano competente para adoptar la decisión estará obligado a motivarla.

Capítulo II

Procesos de deliberación participativa

Artículo 53. Definición y ámbito

Un proceso de deliberación participativa se define como el conjunto de argumentos y motivaciones expuestos en un debate público, para conocer los intereses y las propuestas de la ciudada-

nía.

Artículo 54. Inicio de los procesos de deliberación participativa

Dichos procesos se realizarán inmediatamente después del inicio del procedimiento de decisión o de formulación y adopción de una política pública. Excepcionalmente, también podrán realizarse cuando el asunto a deliberar haya adquirido durante su tramitación una trascendencia imprevista.

Artículo 55. Tramitación de la iniciativa ciudadana para realizar procesos de deliberación participativa

La iniciativa ciudadana para solicitar la realización de un proceso de deliberación participativa en el ámbito local requerirá el apoyo mínimo de 500 firmas más el 7 por ciento de los habitantes que excedan de 5.000.

Las personas o entidades de participación ciudadana promotoras, dirigirán su solicitud al Consejo Local de Participación ciudadana. Dicha solicitud deberá incluir al menos una breve descripción del asunto objeto del proceso de deliberación participativa propuesto y un cauce de comunicación que preferentemente será a través de un procedimiento telemático.

En el caso de que se acuerde la realización del proceso de deliberación participativa, este se iniciará en el plazo máximo de 30 días desde la fecha de la citada resolución.

Artículo 56. Acuerdo básico participativo

Se adoptará por el órgano competente para iniciar el proceso y se determinarán los siguientes puntos:

- a) El tipo de proceso de participación ciudadana.
- b) El asunto o asuntos objeto de deliberación, concretado en una propuesta o proyecto inicial.
- c) El órgano de la Administración competente responsable de la coordinación del proceso.
- d) La duración máxima del período de deliberación, que en ningún caso podrá exceder de cuatro meses desde la publicación de su apertura en el boletín oficial correspondiente, excepto en aquellos supuestos de especial complejidad en los que se podrá ampliar a seis meses de forma motivada.
- e) Las vías o medios de información de la apertura y desarrollo del proceso.

Artículo 57. Desarrollo del proceso de deliberación participativa

Ya aprobado el acuerdo básico participativo, el texto íntegro de este acuerdo (de acuerdo con el artículo 22.1 de la Ley 7/2017) se hará público en la página web del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, en su tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Capítulo III

Participación ciudadana en la elaboración de presupuestos

Artículo 58. Procesos de presupuestos participativos de las Entidades Locales

El Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, conforme a sus competencias y atribuciones, iniciará procesos de participación ciudadana, como presupuestos participativos, para llevar a cabo una priorización sobre aspectos determinados de sus presupuestos.

La finalidad de estos procesos es que la asignación de gasto por parte del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, se haga teniendo en cuenta las prioridades manifestadas en un proceso participativo en el que se hayan oído previamente las opiniones, criterios y sensibilidades de la ciudadanía.

Capítulo IV

Procesos de participación ciudadana mediante consultas populares

Artículo 59. Consultas populares

Para el Ayuntamiento de Hinojosa del Duque es de notable importancia las valoraciones y propuestas de sus vecinos, es por

ello que mediante los diferentes instrumentos de consulta popular, se pretende conocer sus opiniones respecto a cualquier tema de interés común.

Artículo 60. Instrumentos de consulta popular

Llevaremos a cabo las consultas populares, mediante:

- a) Encuestas. Se realizan mediante técnicas demoscópicas adecuadas a la naturaleza o características del asunto, con el objeto de conocer la opinión de la ciudadanía.
- b) Audiencias públicas. Instrumento de consulta en el que, mediante un procedimiento oral y público, las Administraciones Públicas posibilitan a las personas, entidades, organizaciones y agentes sociales relacionados o directamente afectados por una política pública ser escuchados antes de adoptar una decisión sobre el asunto que les afecta.
- c) Foros de participación. Espacios de debate, creados por iniciativa de la Administración pública, que tienen por objeto debatir y reflexionar sobre los efectos de una política pública, así como elaborar análisis valorativos de los efectos reales de dichas políticas en la ciudadanía.
- d) Paneles ciudadanos. Espacios de información que se crean por la Administración pública con carácter temporal y que tienen por finalidad responder a las consultas planteadas por esta sobre cualquier asunto de interés público y, en especial, sobre las expectativas de futuro de la ciudadanía.
- e) Las consultas participativas, reguladas en el Capítulo VI del presente título.

Capítulo V

Procesos de participación ciudadana en la proposición de políticas públicas y elaboración de normas

Artículo 61. Iniciativa ciudadana para proponer políticas públicas

Las personas o entidades de participación ciudadana podrán promover políticas públicas en el ámbito de las competencias correspondientes a la Entidad Local.

La iniciativa ciudadana para promover una política pública requerirá el apoyo de un mínimo de 500 firmas, más el 7 por ciento de los habitantes que excedan de 5.000, no pudiendo exceder en ningún caso el mínimo establecido para el ámbito autonómico.

Artículo 62. Participación en los procesos de elaboración de ordenanzas locales

1. Con carácter previo a la elaboración del proyecto o anteproyecto de ordenanza o reglamento, se sustanciará una consulta pública, a través de la página web municipal, en la que se recabará la opinión de los vecinos y vecinas y de las organizaciones potencialmente afectadas por la futura norma acerca de:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de la norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

2. Sin perjuicio de la consulta previa a la redacción del texto de la iniciativa, cuando la norma afecte a los derechos e intereses legítimos de las personas, el texto se publicará en el Portal de Participación de la web municipal, con el objeto de dar audiencia a la ciudadanía afectada y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Asimismo, podrá también recabarse directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieran afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

3. La consulta, audiencia e información públicas reguladas en

este artículo deberán realizarse de forma tal que los potenciales destinatarios de la norma y quienes realicen aportaciones sobre ella tengan la posibilidad de emitir su opinión, para lo cual deberán ponerse a su disposición los documentos necesarios, que serán claros, concisos y reunir toda la información precisa para poder pronunciarse sobre la materia.

4. Podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en este artículo en el caso de normas presupuestarias u organizativas o cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen.

Cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a las personas destinatarias o regule aspectos parciales de una materia, podrá omitirse la consulta pública regulada en el apartado primero. Si la normativa reguladora del ejercicio de la potestad reglamentaria prevé la tramitación urgente de estos procedimientos, la eventual excepción del trámite por esta circunstancia se ajustará a lo previsto en aquella.

Capítulo VI

Régimen de las Consultas Participativas Locales

Artículo 63. Iniciativa

1. Las consultas participativas podrán ser de iniciativa institucional o de iniciativa ciudadana, del sector o colectivo de la población que tenga interés directo en el tema objeto de consulta.

2. La iniciativa institucional corresponde a la corporación local mediante acuerdo adoptado por mayoría simple, a propuesta del presidente o la presidenta de la entidad local, de al menos dos grupos políticos con representación en los plenos municipales, según el caso, o de al menos un tercio de los miembros de la respectiva corporación.

3. En el caso de iniciativa ciudadana, la convocatoria de una consulta participativa local deberá ser promovida por personas físicas o jurídicas con interés, individual o colectivo, en la materia que motive la consulta, que incida en la vida ordinaria del colectivo con derecho a participar, mediante el número mínimo de firmas a que se refiere este artículo.

4. La iniciativa ciudadana para solicitar la convocatoria de una consulta popular local requerirá de, al menos, el apoyo de un número de firmas válidas entre aquellos que tuvieran derecho a participar, de 500 más el 7 por ciento de los habitantes que excedan de 5.000.

5. Esta Entidad local regulará el procedimiento por acuerdo del órgano plenario correspondiente, el procedimiento para la recogida de firmas, plazos, presentación, identificación, recuento, validación y demás aspectos relativos a esta materia, de acuerdo con la Ley 7/2017 y sin perjuicio de lo previsto en normativa básica de régimen local.

Artículo 64. Competencia para convocar la Consulta Participativa Local

La competencia para convocar consultas participativas, corresponde a la alcaldía, previo acuerdo motivado adoptado por mayoría absoluta del Pleno.

La convocatoria de la consulta participativa se efectuará por medio de decreto de la alcaldía del municipio y deberá realizarse en el plazo de 45 días desde que haya sido acordada por el pleno de la Entidad Local.

El decreto de convocatoria se publicará en el boletín oficial de la provincia correspondiente, con al menos treinta días de antelación a la fecha prevista para el inicio de la votación, así como íntegramente en el tablón de anuncios del ayuntamiento de Hinojosa del Duque y en la página web, en el plazo de cinco días, contados a partir de la publicación en el boletín correspondiente.

Artículo 65. Asuntos excluidos de la consulta participativa

Serán excluidos todos aquellos asuntos que sean contrarios al ordenamiento jurídico, que no sean competencia de las entidad local, cuestionen la dignidad de la persona y los derechos fundamentales y libertades públicas reconocidos por el ordenamiento jurídico vigente, se refieran a la organización institucional de la entidades local, o a los recursos de la Hacienda local, y en general a los asuntos públicos, cuya gestión, directa o indirecta, mediante el ejercicio del poder político por parte de la ciudadanía constituye el ejercicio del derecho fundamental reconocido por la Constitución en el artículo 23.

Artículo 66. Vinculación de la consulta participativa

Son de naturaleza consultiva y no vinculante. Cuando el equipo de gobierno se apartara o asumiera el resultado de un proceso de consulta, deberá motivar expresamente cuáles son las razones o intereses públicos que le conducen a seguir o no los resultados del citado proceso en el plazo máximo de 30 días, contados desde la finalización del proceso de consulta. La motivación deberá publicarse, al menos, en la página web del órgano que ostenta la iniciativa para la convocatoria de la consulta y en los boletines oficiales si se considera oportuno.

Artículo 67. Limitaciones

Una vez publicado el decreto de convocatoria, no se podrán promover otras consultas sobre el mismo objeto hasta transcurridos dos años a contar desde la celebración de la consulta o desde la inadmisión de la iniciativa.

TÍTULO VII

MEDIDAS DE FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 68. De las medidas de fomento para la participación ciudadana

1. Con dichas medidas se pretende el desarrollo de una cultura participativa que garanticen la accesibilidad de los distintos cauces de participación de todos los vecinos y vecinas de Hinojosa del Duque.

2. Las medidas de fomento podrán ser las siguientes:

- Programas de formación para la ciudadanía.
- Programas de formación para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Medidas de fomento en los centros educativos.
- Medidas de sensibilización y difusión.
- Medidas de apoyo.
- Medidas para la accesibilidad, especialmente en lo relativo a las nuevas tecnologías.
- Convenios de colaboración con entidades de participación ciudadana.
- Convenios de colaboración con entes locales.

TÍTULO VIII

LA CONCEJALÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 69. Funciones

La Concejalía de Participación Ciudadana:

- Velará por el correcto funcionamiento de los cauces de participación ciudadana establecidos en este reglamento, y por las adecuadas relaciones entre los órganos de participación ciudadana y el Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, adoptando al efecto las medidas que estime pertinentes.
- Acordará con las asociaciones y entidades a que se refiere este reglamento el programa anual de actividades de las mismas.
- Facilitará, en la medida que sea posible, a cada asociación o entidad ciudadana sin ánimo de lucro inscritas debidamente en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento, la cesión de un local público pudiendo compartirlo con alguna otra asociación, debien-

do establecerse compatibilidad en cuanto a usos y horarios, y siempre que sea solicitado por el/a presidente/a de la asociación.

d) Junto al Consejo Local de Participación Ciudadana, velará por el correcto funcionamiento de los cauces de participación establecidos en este Reglamento, y por las adecuadas relaciones entre los órganos de participación ciudadana y el Ayuntamiento, adoptando al efecto las medidas que estime pertinentes.

e) Acordará con el Consejo Local de Participación Ciudadana de Hinojosa del Duque el programa anual de actividades de la misma.

TÍTULO IX

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 70. Organización municipal

El Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, en uso de su potestad de autoorganización, encomendará las funciones de coordinación, impulso y fomento de la participación ciudadana a órganos o áreas concretas de su estructura administrativa interna, pudiendo requerir la asistencia técnica de la diputación provincial, cuando por insuficiente capacidad económica o de gestión, no pueda desarrollar dichas funciones.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. El Ayuntamiento de Hinojosa del Duque promoverá la elaboración de un plan de participación a través de la Delegación de Participación Ciudadana, para mejorar la organización municipal y hacerla más permeable a las iniciativas ciudadanas, favoreciendo la estructuración y consolidación del tejido asociativo, así como el interés de la ciudadanía a intervenir en la mejora de la ciudad.

Segunda. El Ayuntamiento elaborará un plan de comunicación para regular el funcionamiento de los medios de comunicación locales de titularidad municipal y su coordinación para garantizar una mejor información ciudadana y para avanzar en el desarrollo y consolidación de redes.

Tercera. El Ayuntamiento promoverá la elaboración de un plan de usos de los equipamientos sociales, culturales y deportivos para facilitar el mejor ejercicio de los derechos de reunión, asociación y participación.

Cuarta. El Ayuntamiento promoverá las actuaciones necesarias para facilitar el ejercicio de los derechos de información, consulta, reclamación y participación en los organismos autónomos y en las empresas públicas municipales.

Quinta. La aparición de nuevos modelos, experiencias o sistemas que favorezcan la participación podrán ser incorporados, a propuesta del Consejo Local, por el alcalde/sa, a no ser que supongan modificación de este reglamento, en cuyo caso deberá ser aprobado por el Pleno de la Corporación.

Sexta. El presente reglamento se adecuará, en lo sucesivo, a lo que se disponga, legal o reglamentariamente, en el ámbito europeo, estatal o autonómico, en materia de participación ciudadana.

Séptima. En todo lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo disponga la legislación vigente en materia de Régimen Local, y del Procedimiento Administrativo Común, así como a la normativa sectorial, autonómica y estatal, que resulte de aplicación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Desde la fecha de la entrada en vigor de este Reglamento quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan, contradigan o sean incompatibles con lo dispuesto en el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez haya sido aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno y publicado íntegra-

mente en el Boletín Oficial de la Provincia, y transcurrido el plazo al efecto establecido en la Legislación Local".

Hinojosa del Duque, 29 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Matías González López.

Núm. 3.162/2021

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, en sesión celebrada el día quince de julio de 2021, aprobó las siguientes bases que han sido modificadas en la sesión de la Junta de Gobierno Local, de fecha 29 de julio de 2021, y que son del siguiente tenor literal:

"BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UN TÉCNICO PARA LA OFICINA DE URBANISMO, FUNCIONARIO INTERINO, CON LA CLASIFICACIÓN DE GRADO DE INGENIERO CIVIL QUE HABILITE PARA LA PROFESIÓN REGULADA DE OBRAS PÚBLICAS O GRADO DE ARQUITECTURA TÉCNICA O EQUIVALENTES, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DEL DUQUE (CÓRDOBA).

PRIMERA. OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión interina del puesto de trabajo de Técnico para la Oficina de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Arquitecto Técnico, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, denominación Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Arquitecto Técnico, correspondiente al Grupo A, Subgrupo 2 de clasificación profesional, conforme a la clasificación establecida en el artículo 76 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, Nivel de Complemento de Destino 20, hasta que se produzca la provisión del puesto en propiedad.

Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo de clasificación y las previstas en el presupuesto General de la Corporación.

Funciones: Serán las exigidas a estos puestos por la normativa de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

a) Tener nacionalidad de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en lo referente al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, no 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 la que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser na-

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Arquitecto Técnico u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalización del plazo para presentar las instancias y mantenerse durante todo el procedimiento.

TERCERA. SOLICITUDES

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente día hábil a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Si se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

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

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como anexo I a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

-Fotocopia del documento nacional de identidad.

-Fotocopia (anverso/reverso) del título universitario de Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Arquitecto Técnico. Si la titulación presentada fuese equivalente a dicho título, los aspirantes deberán presentar certificación original o credencial expedida al efecto por la Administración competente que acredite la homologación o convalidación.

-La documentación acreditativa de los méritos alegados. No se valorará aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

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

pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

-Hoja de autobareación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

-Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

-Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobareación.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos de la Entidad alojado en la sede electrónica www.hinojosadelduque.es, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por el Sr. Alcalde-Presidente aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos de la Entidad alojado en la sede electrónica www.hinojosadelduque.es

QUINTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Tribunal de Selección estará compuesto, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

-Presidente: Un funcionario designado por la Entidad Local, entre funcionarios pertenecientes al mismo grupo A2 en situación de servicio activo, o grupo superior.

-Cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario: Designados entre funcionarios pertenecientes al mismo grupo A2 o superior en situación de servicio activo.

Para cada uno de ellos se nombrará un suplente que actúe en casos de imposibilidad de asistencia del titular.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del Presidente y del Vocal que actúe como secreta-

rio. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes para la calificación de los aspirantes.

SEXTA. PROCESO DE SELECCIÓN

1. La selección se realizará a través del sistema de concurso. El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 3 puntos, en los siguientes términos:

Las pruebas selectivas deben haber sido realizadas en los últimos cinco años.

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en plazas de Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Arquitecto Técnico se otorgará la siguiente puntuación:

a. Por cada ejercicio superado en puestos de Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Arquitecto Técnico al servicio de la Administración Local o sus organismos autónomos: 1,00 puntos.

b. Por cada ejercicio superado en puestos de Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Arquitecto Técnico al servicio de la Administración Autonómica o sus organismos autónomos: 0,90 puntos.

c. Por cada ejercicio superado en puestos de Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Arquitecto Técnico al servicio de la Administración Estatal o sus organismos autónomos: 0,80 puntos.

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

B) Experiencia profesional, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

-Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas Locales, incluidos sus Organismos Autónomos y Empresas Públicas dependientes, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,08 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de las Administraciones Públicas, incluidos sus Organismos Autónomos y Empresas Públicas dependientes, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,06 puntos.

-Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o con carácter autónomo en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,05 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. En los servicios a tiempo parcial se tendrán en cuenta el cómputo de días del informe de la vida laboral.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos:

-Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.

-Certificado de Empresa en modelo oficial.

-TC2 o RNT.

-Alta en el censo de actividades (036/037) que justifique que ha

desempeñado las tareas como Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Arquitecto Técnico.

-Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento al Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los 15 años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 3 puntos, en los siguientes términos:

Por la realización de cursos impartidos por Administraciones Públicas, o Centros Oficiales de Formación (INAP, IAAP etc.) o por cualquier otra entidad pero expresamente homologados por las Administraciones Públicas o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión, régimen jurídico de las Administraciones públicas, procedimiento administrativo, administración electrónica, contratación pública, transparencia, protección de datos, edificación, urbanismo, eficiencia energética, 3D y animación, calidad y medio ambiente, conservación y restauración del patrimonio histórico, BIM, SIG, VR, AUTOCAD y cualquier otra materia que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto, de acuerdo con el siguiente baremo según su duración:

-Cursos de 10 a 19 horas lectivas: 0,10 puntos.

-Cursos de 20 a 29 horas lectivas: 0,20 puntos.

-Cursos de 30 a 49 horas lectivas: 0,30 puntos.

-Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0,40 puntos.

-Cursos de 100 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.

-Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.

-Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1 punto.

-Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

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

2. Atendiendo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad, el Tribunal podrá conceder un plazo de 5 días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la instancia inicial y la hoja de autobaremación, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya ale-

gados en la instancia inicial, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos no alegados.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN PROVISIONAL

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de edictos del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica www.hinojosadelduque.es disponiendo los aspirantes de un plazo de tres días naturales para presentar las alegaciones que consideren convenientes.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos en el plazo máximo de 24 horas, y serán expuestos en el tablón de anuncios así como en la página web oficial del Ayuntamiento.

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

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona aspirante propuesta aportará, dentro del plazo de cinco días contados desde el día siguiente al de la citación en base a la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal Calificador, los documentos siguientes:

- a) Copia del documento nacional de identidad.
- b) Copia del título requerido para participar en el proceso selectivo.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados

para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan así como la publicación oficial del correspondiente nombramiento.

Quien dentro del plazo fijado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario interino, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el caso de que alguno de los aspirantes propuestos para ser nombrado funcionario interino no cumpliera alguno de los requisitos, o renunciase a su nombramiento, será propuesto el siguiente en orden de puntuación.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere el punto anterior, el órgano municipal competente, de acuerdo con lo propuesto por el Tribunal Calificador, procederá al nombramiento como funcionario interino para el puesto de Técnico para la Oficina de Urbanismo, Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Arquitecto Técnico, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de 5 días naturales a contar desde el día siguiente al de notificación de su nombramiento.

El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se cubra la plaza mediante funcionario de carrera, y en todo caso por un plazo máximo de tres años, en los términos del apartado 4, artículo 10, del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, modificado por el artículo 1.1 del Real Decreto Ley 14/2021 de 6 de julio.

UNDÉCIMA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA. RECURSOS

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Hinojosa del Duque, 30 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Matías González López.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO PARA LA OFICINA DE URBANISMO, INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS O ARQUITECTO TÉCNICO, COMO FUNCIONARIO INTERINO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DEL DUQUE (CÓRDOBA).

Fecha de convocatoria: ___/___/___ (BOP num. _____, de fecha ___/___/___)

Plaza a la que aspira: Técnico para la Oficina de Urbanismo, Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Arquitecto Técnico.

1º Apellido:

2º Apellido:

Nombre:

NIF:

Teléfonos:

Fecha de nacimiento:

Lugar:

Domicilio (calle, plaza, número piso...):

Municipio:

C. Postal:

Provincia:

Correo electrónico:

DOCUMENTACION QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.- Hoja de autobaremación de méritos.
- 3.- Fotocopia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE*:
 - 3.1.-
 - 3.2.-
 - 3.3.-
 - 3.4.-
 - 3.5.-
 - 3.6.-

Registro Electrónico

Registro:

DIP/RT/E/2021/40011

30-07-2021 12:27:05

PL_000000_0001_002

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

D./D^a.....
con DNI nº..... y domicilio a efectos de notificaciones en calle
.....nº.....
Localidad.....
Provincia.....C.P.....Teléfono.....
a efectos del procedimiento convocado para la provisión del puesto de trabajo de
Técnico para la Oficina de Urbanismo, Ingeniero Técnico de Obras Públicas o
Arquitecto Técnico del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, efectúa la
siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:*

A) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS

Puntuación Máxima 3 puntos.

- Ejercicios superados en pruebas selectivas en categoría igual o equivalente a la que se convoca.....PUNTOS.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Puntuación máxima 4 puntos.

a) Por meses completos de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas Locales, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: _____ meses completos x 0,08 = _____ puntos.

b) Por meses completos de servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: _____ meses completos x 0,06 = _____ puntos.

c) Por meses completos de servicios prestados en empresas privadas o con carácter autónomo, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: _____ meses completos x 0,05 = _____ puntos.

TOTAL PUNTOS POR EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Registro Electrónico

Registro:
DIP/RT/E/2021/40011
30-07-2021 12:27:05

PL_000000_000002

Núm. 3.174/2021

DECRETO DE LA ALCALDÍA: Expirado el plazo de presentación de solicitudes para la provisión, en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de responsable de almacén, personal laboral fijo, asimilable al Grupo C, Subgrupo 2, según oferta de empleo público de 2020, y de conformidad con lo establecido en las Bases de la Convocatoria aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 15 de enero de 2021,

RESUELVE

PRIMERO. Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos, no existiendo ningún aspirante excluido, y es la siguiente:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	AGREDANO CABALLERO EMILIO	***0506**
2	ARANDA CARRACEDO JUAN	***5769**
3	ARANDA CARRACEDO MANUEL	***5775**
4	ARÉVALO GARCÍA JAVIER	***0707**
5	BARBERO GARCÍA MARÍA ASUNCIÓN	***5365**
6	BLANQUER GARCÍA JESÚS	***1044**
7	CASTILLEJO TORRES JUAN	***6107**
8	CASTRO SÁNCHEZ SANTIAGO	***2161**
9	LINARES TABAS JOSÉ JAVIER	***2292**
10	LUNA JURADO PEDRO	***0210**
11	MARTÍN CASTILLEJOS LAURA	***5122**
12	MOLERO SÁNCHEZ JOSÉ LUIS	***1253**
13	MONTENEGRO FERNÁNDEZ MARÍA PILAR	***4470**
14	MORALES CASTILLEJOS SERGIO	***6612**
15	MORAÑO NIETO ELENA	***8846**
16	MUÑOZ JURADO JAVIER	***4320**

17	OLMO FERNÁNDEZ ISABEL	***6090**
18	PALACIOS SÁNCHEZ MARÍA DEL MAR	***0511**
19	REBOLLO GARCÍA GONZALO	***6505**
20	REDONDO SÁNCHEZ JOSÉ MANUEL	***1235**
21	REVALIENTE MUÑOZ JOAQUÍN	***0423**
22	RUIZ PIZARRO MARÍA SOLEDAD	***4774**
23	TOCADOS JURADO ANA MARÍA	***5754**
24	TORRICO GORDILLO LIDIA	***4231**

SEGUNDO. Que las listas provisionales de aspirantes admitidos se publiquen el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento de Hinojosa del Duque y en la página web municipal a través de la dirección www.hinojosadelduque.es.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, ante mi, la Secretaria que certifico. Firmado electrónicamente.

Hinojosa del Duque, 30 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Matías González López.

Ayuntamiento de Montalbán

Núm. 3.275/2021

Expediente Gex nº 2021/987

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, celebrada el día 13 de julio de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 1/SC/07/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, como sigue a continuación:

PROG.	ECON.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
3230	131.08	RETRIBUCIONES FOMENTO DEL EMPLEO MAYORES 45 APORTACIÓN MPAL.	1.500,00
4540	210.00	REPARACION MANTENI Y CONSERV CAMINOS	40.000,00
9200	629.01	OTRAS INVERSIONES 2ª FASE TERMINACIÓN CENTRO NUEVOS PASOS	225.159,97
2410	619.02	PROFEA MATERIALES: MATERIALES 2021	122.006,88
2310	226.08	PROGRAMA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES: ENVEJECIMIENTO ACTIVO 2021 (APORT MPAL)	455,40
3260	227.07	OTROS CONTRATOS DE SERVICIOS	1.936,00
9420	463.00	APORT MPAL. MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CAMPIÑA SUR: CUOTA EXTRAORDINARIA 2021	14.609,00
3230	227.00	CONTRATO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO COLEGIO PÚBLICO	7.000,00
3230	221.20	SUMINISTRO DE ALIMENTOS ESCUELA INFANTIL FRA DE JOSE VALLE GUADIX	345,53
1532	61901	INVERSION ASFALTADO CALLES	45.000,00
9120	226.01	ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS	220,00
3380	226.12	GASTOS DIVERSOS FESTEJOS POPULARES FRA. DE PALACIOS DE LOS CARAMELOS SA	100,98
1533	210.00	REP.MANT.CONSERV. VIAS PUBLICAS FRA DE MARMOLES Y GRANITOS MONTALBAN CB	215,38
9200	233.01	ASISTENCIAS TRIBUNALES Y COMISIONES DE SELECCIÓN	5.285,61
1300	221.03	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES Y OTROS SUMIN COCHE POLICIA LOCAL	43,99
1300	222.00	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	52,88
1330	210.00	REPAR,MANTEN,CONSERV MATERIALTRAFICO Y VIAS PUBLICAS SEÑALES	3.431,23
1510	227.06	ESTUDIOS/TRABAJOS TECNICOS. Informes, redacción proy GTOS CTE	1.318,90
1533	210.00	REPAR.MANT.CONSERV. VIAS PUBLICAS	7.742,46
1533	213.00	REPAR, MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE.	234,74
1533	221.99	OTROS SUMINISTROS VIAS PUBLICAS.	213,76
1533	222.00	TELECOMUNICACIONES	78,72
1610	213.00	REPARAC, MANTEN,Y CONSERVACION DEL SEVICIO AGUAS	738,62
1610	221.01	SUMINISTRO DE AGUA. CONSUMO	30.116,21
1610	221.99	ABAST. AGUA. OTROS SUMINISTROS.(ENTRE OTROS EL CLORO)	768,55
1610	222.00	TELECOMUNICACIONES	29,04
1610	619.05	REPARACION DEPOSITO AGUA	75.883,99
1621	227.00	GESTION PUNTO LIMPIO	1.121,30

1630	221.10	PRODUCTOS DE LIMPIEZA.(VIAS PUBLICAS)	750,52
1630	227.00	SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA OTRAS EMPRESAS	2.217,60
1640	212.00	REPARAC. MANTENI.CONSERVACION	3.669,99
1640	221.10	PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO CEMENTERIO SALA VELATORIO	565,29
1650	213.00	REPAR MANTEN CONSERV INSTALANCIAS ALUMBRADO PUBLICO.	118,53
1650	221.99	OTROS SUMINISTROS ALUMBRADO PUBLICO	114,56
1650	222.00	TELECOMUNICACIONES	29,04
1710	210.00	PARQUES Y JARDINES. REPARAC., MANTEN. Y CONSERVACION.	465,75
1710	213.00	REPARAC.MANTEN.CONSERV.PARQUES Y JARDINES	839,87
1710	221.04	VESTUARIO JARDINERO	137,79
1710	221.99	OTROS SUMINISTROS PARQUES Y JARDINES	1.362,46
1710	222.00	TELECOMUNICACIONES	53,24
2310	222.00	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	81,45
2310	480.02	ATENCIONES BENEFICAS Y ASISTENCIALES. EMERGENCIA SOCIAL	1.552,81
3230	212.00	REPARAC.MANTENI.CONSERV EDIFICIO ESCUELA INFANTIL-CPI MONTEA	54,45
3230	222.00	COMUNICACIONES ESCUELA INFANTIL	46,09
3230	629.00	OTRAS INVERSIONES ASOCIADAS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICI	1.624,18
3260	222.00	CENTRO DE ADULTOS. COMUNICACIONES TELEFONICAS	29,16
3321	220.00	MATERIAL DE OFICINA	48,35
3330	222.00	TELECOMUNICACIONES	38,79
3400	222.00	COMUNICACIONES BIBLIOTECA	82,28
3410	222.00	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES (Club Deportivo Montalbeño)	28,60
3420	212.00	REPARAC,MANTENIMIENTO,CONSERV EDIFICIOS Y OTRAS	530,09
3420	222.00	POLIDEPORTIVO. SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES.	39,52
4312	221.10	PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO MERCADO ABASTOS	51,80
4540	210.00	REPARACION MANTENI Y CONSERV CAMINOS	1.649,84
9120	221.12	SUMINISTRO MATERIAL ELECTRONICO Y DE TELECOMUNICACIONES	262,99
9120	226.01	ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS.	1.294,84
9200	212.00	REPARAC. MANTENI. EDIFICIOS Y O.CONSTRUC	1.014,69
9200	214..00	REPARACION MANTENIMIENTO PARQUE MOVIL MPAL.	1.684,42
9200	220.02	MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE (antivirus y otros)	2.350,15
9200	221.03	COMBUSTIBLES SOLO VEHICULOS OFICIALES	851,78
9200	221.04	ADMINISTRACION GENERAL. VESTUARIO.	212,11
9200	221.10	PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO. EDIFICIOS SERVICIOS GRALES.	2.115,45
9200	221.19	OTROS SUMINISTROS COVID 19	2.304,58
9200	221.99	OTROS SUMINISTROS	987,81
9200	222.00	COMUNICACIONES POSTALES, TELEFONICAS,PORTES ENVIOS Y OTROS.	3.072,55
9200	226.02	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA SERV GRALES	605,00
9200	226.13	GOTOS FUNCIONAMIENTO JUZGADO DE PAZ : Secretario, Fotocopiado	17,48
9200	226.99	OTROS GASTOS DIVERSOS: ADQUISICIONES VARIAS GRALES.	239,59
9200	227.07	SERVICIOS PRESTADOS POR OTRAS EMPRESAS	4.738,17
9240	482.01	SUBV. ASOC./ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO COFRADÍAS Y HERMAND	20.850,82
		TOTAL	644.393,62
		FINANCIACIÓN DEL SUPLEMENTO DE CRÉDITO	
CONCEPTO		DESCRIPCIÓN	IMPORTE
870.00		REMANENTE TESORERÍA GASTOS GENERALES	644.393,62
		TOTAL	644.393,62

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alega-

ciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Montalbán de Córdoba, fechado y firmado electrónicamente.
El Alcalde, Miguel Ruz Salces.

En Montalbán de Córdoba, 30 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por la Primer Teniente de Alcalde por Delegación,
Antonia García González.

Núm. 3.302/2021

Expediente Gex nº 2021/987

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, cele-

brada el día 13 de julio de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 1/CE/07/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario finan-

ciado con cargo al remanente líquido de tesorería, como sigue a continuación:

PRO.	ECO.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1600	633.00	REPARACIÓN SANEAMIENTO C/ LAS ERAS	47.850,88
3420	622.02	INVERSIÓN NUEVA PROYECTO NUEVAS PISTAS DE PADEL EN POLIDEPORTIVO	40.000,00
1600	633.01	MEJORA SANEAMIENTO EN CALLE PABLO PICASSO	60.000,00
0110	359.00	INTERESES, COMISIONES Y GASTOS	20.000,00
0110	359.00	INTERESES, COMISIONES Y GASTOS	1.774,68
1532	619.00	REURBANIZACION C/EMPEDRADA TRAMO 5 DE C/FRAY SEBAS A C/MADRE	14.826,48
1533	619.01	OTRAS INVERSIONES REPOSICION INFRA Y BIENES USO GENERAL	7.734,06
1710	629.00	OTRAS INVERSIONES ASOCIADAS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICI	2.341,35
2410	227.06	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	6.550,58
3230	622.00	INSTALACION ZOCALO EN GUARDERIA MUNICIPAL	4.454,80
3230	761.00	APORTACIÓN MPAL,PROY,INSTAL.USO TERMICO BIOMASA(CALDERA)	9.615,00
3330	213.00	REPARAC.MANTENIM.CONSERV. INSTALAC. EQUIPAMIENTOS CULTURALES	208,73
3370	221.00	SUMINISTRO ENERGIA ELECTRICA INST. OCIO Y TIEMPO LIBRE	119,87
3420	629.00	OTRAS INVERSIONES ASOCIADAS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICI	1.036,70
9200	624.00	ADQUISICION VEHICULO OPERARIOS MANTENIMIENTO RENTING	11.400,00
TOTAL			227.913,13
FINANCIACIÓN DEL CRÉDITO EXTRAORDINARIO			IMPORTE
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN		IMPORTE
870.00	REMANENTE TESORERÍA GASTOS GENERALES (CRTO. EXTRAORD)		227.913,13
TOTAL			227.913,13

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

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

En Montalbán de Córdoba, fechado y firmado electrónicamente. El Alcalde, Miguel Ruz Salces.

En Montalbán de Córdoba, 30 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por la Primer Teniente de Alcalde por Delegación, Antonia García González.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 3.231/2021

La Alcaldía Presidencia, ha dictado con fecha 3 de agosto de 2021, la siguiente resolución:

“Publicada en el Boletín Oficial del Estado número 135, de fecha 7 de junio de 2021, la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL, mediante el sistema de concurso oposición, promoción interna, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2019, y finalizado el plazo previsto en las Bases para presentación de solicitudes, por el presente, y en uso de las atribuciones que me están conferidas,

HE RESUELTO:

1º. Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, según el siguiente detalle:

ADMITIDOS	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
GALLEGO MOYA, FRANCISCO JOSE	****9537*
DORADO MORALES, FRANCISCO JOSE	****0134*
EXCLUIDOS	
NINGUNO	

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montilla, 3 de agosto de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Núm. 3.256/2021

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 04/08/2021, el expediente 41/2021 (Gex 17153/2021) de crédito extraordinario financiado con baja por renuncia subvención nominativa Cata Flamenca, se expone al público durante un plazo de quince días hábiles a efectos de reclamaciones por los interesados según artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/88 reguladora de las Haciendas Lo-

cales.

Montilla, 4 de agosto de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 3.214/2021

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el 30-07-2021, acordó Delegar en la Alcaldía la adopción de cuantos acuerdos sean necesarios y corresponda normativamente su competencia al Pleno de la Corporación en la instrucción y resolución del expediente denominado EXPROPIACIÓN TERRENO DENOMINADO "JARDINCITO" SITO EN CALLE BARTOLOMÉ BENÍTEZ ROMERO Nº 38 (GEX 3307/2021).

Lo que se publica para general conocimiento.

Montoro, 2 de agosto de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

Núm. 3.215/2021

Por acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el 30 de julio de 2021, se decidió lo siguiente en relación al expediente de EXPROPIACIÓN TERRENO DENOMINADO "JARDINCITO" SITO EN CALLE BARTOLOMÉ BENÍTEZ ROMERO:

FINCA REGISTRAL. 18.815. SUPERFICIE REGISTRAL: Suelo 540,80m².

OBJETO de la ACTUACIÓN. Expropiación terrenos situados en jardín delantero de 59,34 m² del inmueble en régimen de división horizontal sito en Calle Bartolomé Benítez Romero nº 38 (numeración catastral) para la ejecución del Proyecto, financiado por el Servicio Público de Empleo Estatal, denominado "Adecuación y mejora Calle Bartolomé Benítez Romero desde su intersección con Calle Cañete de las Torres, cuya modificación de proyecto fue aprobado por Resolución de la Alcaldía Nº 1218/2021, de 24 de mayo de 2021, que ha sido expuesto al público BOP nº106, de 7 de junio de 2021, y Tablón por plazo de quince días, y sin que contra el mismo se hayan formulado alegaciones. En él se advertía que ello determinaba automáticamente su aprobación definitiva y conllevaba la implícita declaración de utilidad pública y la necesidad de ocupación de los terrenos a los efectos previstos en el artículo 94 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.

Según datos catastrales los terrenos de este jardín delantero están integrados en los de los viales públicos adyacentes, por lo que la expropiación de los mismos no supondrá modificación de los datos catastrales del edificio de vivienda.

Sobre esta finca se constituyó una división horizontal de la que se generaron 21 inmuebles identificados con los números de finca registral desde la 18.981 a la 18.992 ambas inclusive.

SUPERFICIE REAL DE SUELO AFECTADA (proyecto de obra PFEA 2020): 59,34 m² (8,03 x 7,39).

LINDEROS finca expropiada:

Sureste: con la calle Bartolomé Benítez Romero.

Suroeste con el edificio de viviendas de Calle Bartolomé Benítez Romero nº 38 catastral, del que procede.

Noroeste: con el edificio de viviendas de Calle Bartolomé Benítez Romero nº 38 catastral del que procede.

Noreste: con la Calle Cañete de las Torres.

EXPROPIADOS (por cuanto en esta finca registral 18.815 se practicó una división horizontal de la que se generaron 21 inmuebles identificados con los números de finca registral desde la 18.981 a la 18.992 ambas inclusive):

FINCA REGISTRAL	PROPIETARIO	PARTE DE PROPIEDAD	% registro	referencia
18.983	Isabel Rubio García XXX0367XX	1/4 parte indivisa + usufructo + 1/4	5,45	8390201UH7089S0012UD
	Manuel Rubio García XXX1027XX	1/4 parte indivisa + usufructo + 1/4		
	María Dolores Rubio García XXX1773XX	1/4 parte indivisa + usufructo + 1/4		
	Rosa Rubio García XXX1773XX	1/4 parte indivisa + usufructo + 1/4		
18.984	Bartolomé Calleja Criado XXX6093XX Carmen Ortiz Magdaleno XXX0458XX	Pleno dominio	5,443	8390201UH7089S0014OG
18.985	José María Romero Isasa XXX7969XX	Mitad indivisa ½	5,582	8390201UH7089S0015PH
	Carolina Morales Jiménez XXX8698XX	Mitad indivisa ½		
18.986	Fernando Sánchez Expósito XXX6998XX María Quesada Moreno XXX5613XX	Pleno dominio	5,582	8390201UH7089S0016AJ
18.987	Francisco Rodríguez Lozano XXX8209XX Antonia Sánchez García XXX4727XX	Pleno dominio	5,443	8390201UH7089S0017SK
18.988	Andrés Cerezo Lara XXX4433XX	Pleno dominio	5,45	8390201UH7089S0013IF
18.989	Francisco Amor García XXX1778XX	Pleno dominio Hipoteca: CAJASUR	5,443	8390201UH7089S0018DL
18.990	Rosalía María Martínez Arroyo XXX3070XX			
18.991	Miguel Ortiz García XXX6048XX	Pleno dominio	5,582	8390201UH7089S0019FB
	Pedro Vacas Martínez XXX5677XX	Mitad indivisa Hipoteca: LA CAIXA	5,582	8390201UH7089S0020SK
18.992	Ana Chocero Cáceres XXX8170XX	Mitad indivisa		
	Francisca Alanzabes López XXX2104XX	Mitad indivisa y parte indivisa	5,443	8390201UH7089S0021DL
	Juan Pedro León Zurita XXX6390XX	parte indivisa		
	Rafael León Zurita XXX6390XX	parte indivisa		
	Francisco Javier León Zurita XXX9612XX	parte indivisa		
	Carlos Magdaleno León XXX1873XX	parte indivisa		
19.066	Andrés Cerezo Lara XXX4433XX	Pleno dominio	3,23	8390201UH7089S0007TA
19.067	Isabel Rubio García XXX0367XX	2/8 parte indivisa + usufructo	3,99	8390201UH7089S0006RP
	Manuel Rubio García XXX10272XX	2/8 parte indivisa + usufructo		
	María Dolores Rubio García XXX17733XX	2/8 parte indivisa + usufructo		
	Rosa Rubio García XXX17733XX	2/8 parte indivisa + usufructo		
19.068	Juan Mena Camino XXX9040XX	Pleno dominio	6,65	8390201UH7089S0008YS
	Bárbara Cruz González XXX0989XX			
19.069	Francisca Carmen Cerezo Expósito XXX4892XX	Pleno dominio	3,27	8390201UH7089S0010TA
	Francisco Jurado Peinazo XXX0401XX			
19.070	Nicolás Luque Ortiz XXX6158XX	Pleno dominio	3,98	8390201UH7089S0011YS
19.071	Oliva Martín Villardón XXX2128XX	4/8 partes Hipoteca: Banco Español de Crédito	8,02	8390201UH7089S0001XT

	Bárbara Cobo Martín XXX2314XX	parte indivisa		
	Eduardo Cobo Martín XXX3332XX (fallecido)	parte indivisa		
	Antonia Cobo Martín XXX1505XX	parte indivisa		
	José Cobo Martín XXX8998XX	parte indivisa		
19.072	Nicolás Luque Ortiz XXX6158XX	Pleno dominio	2,88	8390201UH7089S0002MY
19.073	José María Romero Isasa XXX7969XX	Mitad indivisa Hipoteca: CAIXA-BANK	2,22	8390201UH7089S0003QU
	Carolina Morales Jiménez XXX8698XX	Mitad indivisa		
19.074	Bartolomé Calleja Criado XXX6093XX	Pleno dominio	2,22	8390201UH7089S0004WI
	Carmen Ortiz Magdalena XXX0458XX			
19.075	Juan Mena Camino XXX9040XX	Pleno dominio	2,8	8390201UH7089S0005EO
	Bárbara Cruz González XXX0989XX			
19.076	Juan Mena Camino XXX9040XX Bárbara Cruz González XXX0989XX	Pleno dominio	2,88	
20.942	Antonia Sanchez García. XXX4727XX	Pleno dominio	2,86	8390201UH7089S0009UD

En cumplimiento de los artículos 18 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, y 17 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957, se convoca por plazo de quince días, contados a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia trámite de información pública, a fin de que quienes se estimen interesados en el procedimiento puedan presentar cuantos datos pudieran permitir la rectificación de errores padecidos en la relación que se hace pública y presentar, en su caso, alegaciones sobre la procedencia de la ocupación o disposición de aquellos, advirtiéndose que en caso de que no se produjeran alegaciones, se considerará aprobada definitivamente esta relación e iniciado el expediente expropiatorio.

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

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia. (Gex 3307/2021).

Montoro, 2 de agosto de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

Ayuntamiento de Moriles

Núm. 3.224/2021

Anuncio: Sustitución de la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Moriles.

Resolución de Alcaldía

Expediente nº 597/2021.

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 durante el periodo vacacional desde el 9 de agosto hasta el 16 de agosto de 2021, ambos inclusive, la Sra. Alcaldesa se encontrará ausente del Municipio.

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 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en doña Concepción Muñoz Chacón, Primera 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, durante el periodo vacacional de la Alcaldesa, el 9 de agosto hasta el 16 de agosto de 2021, 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 2568/1986, 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 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

En Moriles, a 29 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Francisca Araceli Carmona Alcántara.

Núm. 3.273/2021

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL: CRÉDITO EXTRAORDINARIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Moriles por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 003/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante remanente de créditos para gastos generales.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, celebrada el día 02/08/2021, acordó la aprobación inicial del expe-

diente de crédito extraordinario financiado mediante remanente de créditos para gastos generales.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado mediante remanente de créditos para gastos generales, por Acuerdo del Pleno de fecha 02/08/2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Moriles, 2 de agosto de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Francisca Araceli Carmona Alcántara.

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 3.292/2021

Habiéndose publicado anuncio número 2.474/2021 en el Boletín Oficial de la Provincia nº 119, de 24 de junio de 2021, por el que se hacía público que, tras la Mesa General de Negociación celebrada, por el Pleno del Ayuntamiento de Posadas (Córdoba), en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2021, se acordó aprobar el Acuerdo Marco entre el Ayuntamiento de Posadas y los empleados/as a su servicio, transcribiéndose el texto íntegro del mismo.

Por medio del presente se hace público que por el Pleno, en sesión celebrada el día 29 de julio de 2021, se ha acordado dejar sin efecto el referido acuerdo.

Posadas, 6 de agosto de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

Núm. 3.295/2021

El Ayuntamiento de Posadas (Córdoba), en sesión ordinaria, celebrada por el Pleno el día 29 de julio de 2021, ha acordado aprobar inicialmente la modificación del Reglamento de Honores y Distinciones.

Lo que se hace público para presentación de reclamaciones y sugerencias durante el plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, debiendo publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia el texto íntegro de la modificación de dicho Reglamento.

Posadas, 6 de agosto de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

Ayuntamiento de Torrecampo

Núm. 2.832/2021

Mediante Resolución de Alcaldía, de fecha 8/7/2021, se ha dispuesto admitir a trámite el Proyecto de Actuación de Interés Público instado por don Antonio Raposo Vidal, en nombre de Vantage Towers SL, para instalación de una torre de telecomunicaciones en el Paraje "Las Rozuelas", Polígono 2, parcela 13. Rfcia. 14062A002000130000DT.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía -LOUA-, en relación con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, se abre un plazo de 20 días hábiles de información pública, a contar del siguiente al de la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto, durante el cual podrá ser examinado el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento, en horario de atención al público, al objeto de presentación por quienes se consideren afectados por dicha actuación, de las alegaciones y documentos que estimen oportunos en defensa de sus derechos.

Torrecampo, 8 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Francisca Alamillo Haro.

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 3.290/2021

Expediente Gex 5168/2021.

Procedimiento: Convocatoria selección.

Contrato temporal dinamizador/a Guadalinfo.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 6-08-21, se han aprobado las Bases para la CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A JORNADA COMPLETA DEL PUESTO DE -DINAMIZADOR/A DEL CENTRO GUADALINFO, Agente de Innovación Social (Guadalinfo) al amparo de lo previsto en el artículo 15 del TRET, documento electrónico con CSV D439 7A81 1C41 D847 51A2.

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas podrán solicitarlo mediante instancia autobareable que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villa del Río y durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa del Río (<https://www.villadelrio.es>).

Se presentarán preferentemente en el registro electrónico disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://www.villadelrio.es>, aunque también podrán presentarse en el Registro General presencial o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia autobareada para tomar parte en el proceso selectivo será el que figura como Anexo I a las bases que podrán consultarse en la web municipal. En la instancia autobareada deberá especificarse todos los méritos valorables que se aleguen y se acreditarán cuando los candidatos sean requeridos para ello (no en el momento de presentación de instancias).

En Villa del Río, 6 de agosto de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Emilio Monterroso Carrillo.

Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa Aguilar de La Frontera (Córdoba)

Núm. 3.279/2021

Con fecha 23 de junio de 2021, se publican en el Boletín Oficial de la Provincia nº 118, las Bases del proceso selectivo para la contratación de un puesto de Administrativo/a (Personal Laboral Temporal) por concurso-oposición y constitución de Bolsa de Empleo.

Con fecha 13 de julio de 2021, se presenta por la Delegación del Gobierno en Córdoba, requerimiento de subsanación y/o anulación de las citadas bases.

Con fecha 27 de julio de 2021, se aprueba por Decreto de Presidencia nº 55/2021, desistir y por tanto archivar el expediente relativo a la selección de personal para la cobertura de un puesto de Administrativo/a (Personal Laboral Temporal) por concurso-oposición y constitución de Bolsa de Empleo, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 118, de fecha 23/06/2021.

No obstante, en virtud del principio de eficacia y del artículo 28 de la Legislación de Procedimiento Administrativo (LPAC), se acuerda la innecesidad de presentar de nuevo la solicitud por parte de quienes ya la hubiesen presentado, salvo que con la modificación de las bases quieran presentar nueva documentación o desistir de la presentada.

Aprobándose las nuevas Bases que han de regir el proceso de selección para la contratación de una plaza de Administrativo/a, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

«BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DE UN/A ADMINISTRATIVO/A EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CAMPIÑA SUR CORDOBESA.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la contratación de un/a Administrativo/a, personal laboral temporal, en el departamento de Administración, y para la sustitución por excedencia de la persona que ocupa el puesto en la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, al amparo de lo previsto en 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 y de la legislación laboral aplicable.

El contrato que se formalice será de carácter temporal en los términos establecidos 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, Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada y normativa concordante. En ningún caso, este contrato tendrá una duración superior a dos años.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa (www.campisur.es). El resto de información relativa al proceso de selección (listados, pruebas, notificaciones, etc) se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad.

2. Las retribuciones serán las previstas a dicho puesto conforme lo establecido en el Convenio Colectivo de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa.

3. Sus funciones serán las propias de su categoría, y en concreto las siguientes, apoyo a las labores de tesorería, gestión de personal, contabilidad, provisión de suministros y pago a proveedores, cálculo y elaboración de los impuestos del ejercicio (modelos 347, 190, modelo trimestral de IRPF) además de todas las tareas administrativas derivadas del departamento de Administración, desarrollar otras funciones o tareas derivadas del servicio, así como, en situaciones excepcionales, y en base a criterios objetivos, las que sean encomendadas por la Mancomunidad.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que a continuación se indican:

a) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

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

e) Estar en posesión del Título de Bachiller, técnico o equivalente, en el caso de invocar un título equivalente al exigido, el aspirante debe presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano estatal o autonómico competente en materia de educación. Los no españoles deberán acreditar mediante la correspondiente homologación la titulación requerida.

f) Carné de conducir, tipo B.

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 esta Mancomunidad.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa y durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El modelo de instancia para participar en las pruebas selectivas será el que figura como Anexo II en las presentes bases.

Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes a la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, acompañada de los

documentos acreditativos de reunir los requisitos para tomar parte en la convocatoria, así como, de los documentos a que se refiere la base quinta.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, cuya dirección es: <https://sede.campisur.es/>

Quienes no opten por la vía telemática, podrán presentarlo en el Registro de Entrada de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, sita en Calle Camino Ancho 45, de Aguilar de la Frontera, en horario de atención al público, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando se presenten en lugar diferente al Registro de Entrada de la Mancomunidad, el aspirante deberá comunicar, mediante correo electrónico tal circunstancia, y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: info@campisur.es.

Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y DOCUMENTACIÓN

Para ser admitidos/as en la convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera y aportar la siguiente documentación:

a) Solicitud que incluye declaración responsable de que se cumplen los requisitos de la base tercera (Anexo II).

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

c) Fotocopia del carné de conducir.

d) Fotocopia de la titulación académica exigida en la base tercera, o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.

e) Méritos académicos: Fotocopia del Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación y Ciencia, por resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o por cualquier otro documento acreditativo de la posesión del título.

f) Fotocopia de los certificados, diplomas o títulos de los cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo donde conste la materia y el número de horas lectivas. Cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

g) Documentación acreditativa de la experiencia profesional:

La experiencia profesional se justificará mediante la presentación del Informe de Vida Laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el contrato de trabajo o mediante certificación en la que se acrediten los servicios prestados expedida por la Administración Pública correspondiente.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo indicado en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El candidato/a seleccionado/a vendrá obligado/a acreditar la veracidad de los méritos aportados, con anterioridad a su contratación, mediante la presentación de copias auténticas o, en su caso, compulsas o cotejo de documentos en la Secretaría Intervención de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa.

No se podrá admitir, ni en consecuencia se valorará, ningún

mérito que no esté debidamente justificado y acreditado dentro del plazo de presentación de la solicitud.

SEXTA. LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, instando a las personas excluidas a que en el plazo de 5 días hábiles contados desde el siguiente a su publicación, subsanen las deficiencias que hayan motivado su exclusión.

Aquellos/as aspirantes que dentro del plazo no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos/as de la convocatoria. Transcurrido el plazo, se dictará Resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En el caso de que no haya excluidos/as, y en aras del principio de agilidad que establece el artículo 55.2.f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se pasará a declarar directamente la lista definitiva de admitidos/as.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Estará constituido por los siguientes miembros:

-Presidencia: Un empleado público.

-Secretaría: Un empleado público.

-Tres vocales.

Cada miembro del Tribunal deberá tener designado su correspondiente suplente.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, será necesaria la asistencia al menos de dos de los vocales, junto con el Presidente/a y el Secretario/a en todo caso.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores/as en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos/as especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de la prueba así como de soporte administrativo.

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

De lo actuado se levantará acta que suscribirá los asistentes y que certificará el Secretario/a.

Los miembros del Tribunal están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases y para la adecuada interpretación de las mismas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el Concurso-Oposición.

8.1. Fase de Oposición:

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en la fase de oposición será de 10 puntos y constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

8.1.1. Primer y único ejercicio. Teórico. Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de una hora y media, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación a los contenidos del programa que consta como Anexo I a esta convocatoria.

Cada pregunta acertada contará 0,2 puntos, las preguntas con-

testadas erróneamente restarán 0,1 puntos. Las preguntas sin contestar o nulas, ni suman ni restan.

Se calificará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los/as aspirantes que no obtuvieran una calificación mínima de 5 puntos.

8.2. Celebración de los ejercicios.

8.2.1. Ejercicio 1º (Teórico).

La determinación de los miembros del Tribunal así como del lugar, fecha y hora de celebración de la fase de oposición formará parte de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, siendo objeto de publicidad en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad.

Una vez corregido el examen, el Tribunal publicará un Anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad, con el siguiente contenido:

1. La relación de aspirantes que hubieran superado el ejercicio, indicando la nota obtenida por cada uno de ellos.

Al margen de lo anterior el Tribunal deberá hacer pública una plantilla con las soluciones correctas.

Los interesados/as podrán presentar alegaciones en relación con las calificaciones obtenidas o con la plantilla de resultados publicada por el Tribunal, en el plazo de tres días hábiles desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica. Las alegaciones y/o subsanaciones deberán presentarse en el Registro de Entrada de la Mancomunidad, bien de forma presencial o bien, y preferentemente, de forma electrónica. Cuando se presenten en lugar diferente al Registro de Entrada, el aspirante deberá comunicar, mediante correo electrónico tal circunstancia, y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión, a la siguiente dirección de correo electrónico: info@campisur.es.

El Tribunal deberá resolver las alegaciones presentadas y publicar la resolución, junto a la modificación de las calificaciones que ello conlleve, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.

8.2.3. Disposiciones comunes a todos los ejercicios.

8.2.3.1. Orden de intervención.

El orden de intervención de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquél/aquella cuyo primer apellido comience por la letra «R». En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «R», el orden de actuación se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «S», y así sucesivamente.

Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de 10 de febrero de 2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los/as aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año.

8.2.3.2. Llamamiento único.

Para el ejercicio de la fase de oposición, los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único. La no presentación a este ejercicio en el momento de ser llamado/a comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido/a del proceso selectivo. No obstante, en el supuesto de fuerza mayor que haya impedido la presentación del aspirante en el momento previsto, y siempre que dicha circunstancia esté debidamente acreditada y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los/as aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente, ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

8.2.3.3. Secreto de la identidad.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes.

El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

8.2.3.4. Resultado Fase de Oposición.

El resultado de la Fase de Oposición se determina por la nota global, del examen tipo conforme a lo establecido en el punto 8.1 y serán excluidos aquellos que no obtengan una puntuación de 5.

8.3. Fase de Concurso:

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en la Fase de Concurso será de 6 puntos.

8.3.1. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional:

-Por servicios prestados en cualquier Administración Local en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,30 puntos por mes de servicio trabajado.

-Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,10 puntos por mes de servicio trabajado.

-Por servicios prestados en empresas públicas, en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,025 puntos por mes de servicio trabajado.

A los efectos de puntuación:

Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a mes no se computaran. Los servicios a tiempo parcial, se tendrán en cuenta el cómputo de días del Informe de la Vida Laboral.

Solo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los últimos 5 años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3 puntos.

b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuaran conforme al siguiente baremo:

Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación que tengan relación directamente con las funciones propias del puesto objeto de convocatoria, a razón de 0,0025 puntos por hora de curso.

No se computará los cursos en los que no figure expresamente la duración de los mismos. En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

Sólo se tendrán en consideración la formación adquirida en los 7 años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 2 puntos.

c) Méritos académicos:

Por poseer titulación académica superior a la requerida, relacionada con la gestión administrativa, así como, con las funciones propias del puesto, en la forma siguiente:

-Título de Grado o equivalente: 1 punto.

-Título de Diplomado Universitario: 0,5 puntos.
 -Título de Máster Universitario o equivalente: 0,25 puntos.
 No se valoraran los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.
 La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto.

NOVENA. RESULTADOS PROVISIONALES

Finalizada la baremación de méritos, los resultados provisionales de la Fase de Concurso serán expuestos en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, disponiendo los/as aspirantes de un plazo de 3 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no alegados en la instancia inicial.

DÉCIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, se hará pública la relación ordenada de aspirantes, por el orden de puntuación obtenida, siendo esta la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y de concurso, y elevará dicha relación a la Presidencia, formulando propuesta de contratación y constitución de bolsa de empleo, haciéndose pública en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa.

En caso de empate entre aspirantes, prevalecerá:

1º El que mejor puntuación haya obtenido en la fase de oposición.

2º Si persiste el empate, prevalecerá aquel que mejor puntuación haya obtenido en el primer ejercicio tipo test.

3º De persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar, el que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, en segundo lugar, experiencia profesional, en tercer lugar, en el apartado de cursos, jornadas, congresos y seminarios. Si aún persistiera el empate se resolverá por sorteo.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto presentará ante la Mancomunidad, en el plazo de cinco días naturales a partir de la publicación de los resultados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, en concreto:

a) Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad infectocontagiosa, ni defecto físico o psíquico que le imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo a desarrollar.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos al respecto, no podrá ser contratado, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir. En tal caso, se requerirá por teléfono al siguiente de la lista para que presente la citada información.

Cumplidos los trámites anteriores, el órgano competente de la Mancomunidad, procederá a la contratación del aspirante propuesto por el Tribunal de Selección.

DUODÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO

Se formará una Bolsa de Empleo con los/as aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo, en el orden que determine la puntuación obtenida en dicho proceso, que la Mancomuni-

dad podrá utilizar en caso de que los/as candidatos/as seleccionados/as decidan no incorporarse, bajas laborales, sustituciones, etc, También se podrá utilizar esta bolsa para cubrir temporalmente plazas vacantes, bajas laborales, sustituciones... siempre que sean de similar categoría.

Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo, para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa de esta Mancomunidad será por:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa, sin que en ningún caso pueda superar los 24 meses de contrato. Transcurrido dicho plazo, se podrá contratar al siguiente de la lista y así sucesivamente.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, y mantendrán su puesto en la lista de la bolsa de trabajo cuando se den alguno de los siguientes supuestos. Si no se dan ninguno de estos supuestos pasarán a ocupar el último lugar.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

—Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

—Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

—La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

—Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 08:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de al menos 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Mancomunidad para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba pro-

puesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo estará vigente hasta su derogación o la creación de una nueva bolsa de trabajo.

DECIMOTERCERA. RECURSOS

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

DECIMOCUARTA. NORMAS FINALES

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

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución española (1). La Organización Territorial del Estado: Principios Generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

Tema 2. La Constitución española (2). El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. El conflicto en defensa de la autonomía local. La reforma constitucional.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias autonómicas: Clasificación. Competencias autonómicas en materia de régimen local y función pública. Organización Territorial de la Comunidad Autónoma. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma: El Parlamento de Andalucía, el Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno.

Tema 4. 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 5. 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 6. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector Público (3). Los convenios. El sector Público institucional: Entidades que lo integran, principios generales de actuación, inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local. Los consorcios. Principios generales de las relaciones interadministrativas. El deber de colaboración.

Tema 7. Estructura de la normativa específica en materia de régimen local, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. Los reglamentos de desarrollo, con especial referencia al Reglamento de Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales (Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre).

Tema 8. La Provincia: Organización Provincial y competencias. Los regímenes especiales. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas, Áreas Metropolitanas, Entidades de ámbito Te-

rritorial inferior al municipio. Las relaciones interadministrativas en la legislación de régimen local.

Tema 9. 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 10. 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 11. 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 12. 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 13. 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. La disposición derogatoria de la Ley 39/2015.

Tema 14. 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: Estructura. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Noción de las partes del contrato. Las garantías a prestar en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas.

Tema 15. La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El expediente de contratación. Los Pliegos de Clausulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas. Actuaciones preparatorias en el contrato de obras. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas Generales. Procedimiento abierto.

Tema 16. Normas generales en materia de efectos, cumplimiento, modificación y extinción de los contratos administrativos. El perfil del contratante y la plataforma de contratación del Sector Público. Especialidades locales en materia contractual.

Tema 17. 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 18. Los instrumentos de planificación de los recursos humanos: Plantilla de Personal, Relación de Puestos de Trabajo y Oferta de Empleo Público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Situaciones Administrativas. Régimen Disciplinario.

Tema 19. El libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Normativa Reguladora. Declaración responsable, comunicación previa y regímenes de autorización: Concepto y procedencia. Los Instrumentos de prevención y control ambiental en la Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental: Clases. La calificación ambiental y la declaración responsable de los efectos ambientales: Supuestos en los que proceden. Procedimiento de calificación ambiental.

Tema 20. Legislación estatal y autonómica en materia de transparencia, acceso a la información pública, buen gobierno y reutilización de la información del sector público. Publicidad activa y Derecho de acceso a la información pública.

Tema 21. 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 22. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 23. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 24. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 25. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. Regla de gastos y suministro de información financiera de las entidades locales La cuenta general de las entidades locales: contenido y tramitación

Tema 26. Régimen Jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 27. El control interno y externo de la actividad económica-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos. El Tribunal de Cuentas.

Tema 28. 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 29. Sistemas Ofimáticos. Procesadores de texto: principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hoja de cál-

culo: principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas. Correo electrónico.

Tema 30: Protección de datos de carácter personal. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia. Órganos y competencias. Derechos del ciudadano. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos. Concepto, características, régimen jurídico. Certificación digital.

(Ver adjunto Anexo II)

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de esta Mancomunidad: www.campisur.es

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia de esta Mancomunidad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Córdoba, 5 de agosto de 2021. Firmado electrónicamente por la Presidenta, Francisca Araceli Carmona Alcántara. VºBº Firmado electrónicamente por el Gerente, José Manuel del Arco Calderón Carmona.

ANEXO II**SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, DE UN PUESTO DE ADMINISTRATIVO/A EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CAMPIÑA SUR CORDOBESA**

APELLIDOS Y NOMBRE: _____
DNI: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____
DOMICILIO: _____
LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____ C.P.: _____
TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

EXPONE: Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne las condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria para la contratación laboral temporal de un puesto de Administrativo/a en la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Córdoba.

SOLICITA: Ser admitido/a en dicho procedimiento de selección, junto con la documentación adjunta.

En Aguilar de la Frontera, a ____ de _____ de 2021

Firmado: _____