

# BOP

Córdoba

Año CLXXXVIII

## Sumario

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Diputación de Córdoba

Exposición pública del proyecto de obra de "Actuación integral para la modernización del Polígono Industrial "La Dehesa", en Villanueva de Córdoba (Córdoba)" (3358/2022)

p. 222

Exposición pública del proyecto de obra de "Actuación integral para la modernización del Polígono Industrial "Azucarera" y "Azucarera 2", en El Carpio (Córdoba)" (3357/2022)

p. 222

Modificación del Plan Provincial de Inversiones en Municipios con núcleos de población distintos al principal contra el despoblamiento rural (aldeas) 2022-2023, anualidad 2022, atendiendo a la petición efectuada por el Ayuntamiento de Villaviciosa

p. 222

Exposición pública del proyecto de obra "Actuación integral para la modernización del Polígono Industrial "La Vaquera"", en Hornachuelos (Córdoba) (3067/2022)

p. 223

#### Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Información pública expediente de Calificación Ambiental y Licencia de Actividad para "Local de comida para llevar", en camino Los Llanos 27, bloque 1, local A, de esta localidad

p. 223

#### Ayuntamiento de Añora

Información pública del Padrón de Cotos de Caza correspondiente al ejercicio 2022, en este término municipal

p. 224

#### Ayuntamiento de Benamejé

Acuerdo de 16 de diciembre de 2022, de la Junta de Gobierno Local, por el que se concede autorización previa de actuación extraordinaria, en suelo no urbanizable, para la construcción de edificaciones e instalaciones destinadas a Centro de Recepción y Tributación de Biomasa Agrícola Forestal, en parcela 14 del Polígono 12, Paraje "Las Rayas", de este término municipal

p. 224

#### Ayuntamiento de Córdoba

Modificación de las Bases que han de regir la Convocatoria para el otorgamiento de autorizaciones de ocupación de vía pública, para la elaboración y venta de caracoles guisados, durante la campaña 2022-2025

p. 225

#### **Ayuntamiento de Montemayor**

Aprobación definitiva de Subvenciones a Asociaciones y Entidades Privadas sin animo de lucro de esta localidad, y proyectos de cooperación exterior, en régimen de concurrencia competitiva, para el año 2022

#### **Ayuntamiento de Montilla**

Aprobación definitiva del Reglamento de Participación Ciudadana de esta Corporación

p. 226

Resolución de 27 de diciembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para cubrir en propiedad, mediante oposición libre, como personal funcionario de carrera, una plaza de Educador/a Social

p. 236

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

**Diputación de Córdoba**

Núm. 5.359/2022

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para el proyecto abajo mencionado.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Sr. Diputado Delegado del Área de Presidencia, de Asistencia Económica a Municipios y Mancomunidades y Protección Civil de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 21 de diciembre de 2022, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

“ACTUACIÓN INTEGRAL PARA LA MODERNIZACIÓN DEL POLÍGONO INDUSTRIAL “LA DEHESA” VILLANUEVA DE CORDOBA (CÓRDOBA)” (3358/2022)

EL PRESIDENTE,

Córdoba, 23 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.



Diputado Delegado del Área de Presidencia, de Asistencia Económica a Municipios y Mancomunidades y Protección Civil de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 20 de diciembre de 2022, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

“ACTUACIÓN INTEGRAL PARA LA MODERNIZACIÓN DEL POLÍGONO INDUSTRIAL “AZUCARERA” Y “AZUCARERA 2” EN EL CARPIO (CÓRDOBA)” (3357/2022)

EL PRESIDENTE,

Córdoba, 23 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.



Núm. 5.363/2022

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el día 21 de diciembre de 2022, aprobó la Modificación del Plan Provincial de Inversiones en Municipios con núcleos de población distintos al principal contra el despoblamiento rural (aldeas) 2022-2023, anualidad 2022, atendiendo a la petición efectuada por el Ayuntamiento de Villaviciosa, en el siguiente sentido:

“PRIMERO. Modificar el Plan Provincial de Inversiones en Municipios con núcleos de población distintos al principal contra el despoblamiento rural (aldeas) 2022-2023, anualidad 2022, atendiendo a la petición efectuada por el ayuntamiento de Villaviciosa, en el siguiente sentido:

-Cambio del sistema de ejecución aprobado de Ejecución Directa al Sistema de Contratación por la Entidad Local, con el mismo presupuesto de 12.100,99 €.

-Cambio de la anualidad aprobada para incluirla en la anualidad 2023, por la imposibilidad de poder ejecutarla en la anualidad actual prevista.

Quedando la actuación del Plan Provincial de Inversiones en Municipios con núcleos de población distintos al principal contra el despoblamiento rural (aldeas) 2022-2023, como a continuación se indica:

Núm. 5.360/2022

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para el proyecto abajo mencionado.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Sr.

DENOMINACIÓN	SUBVENCIÓN	APORTACIÓN LOCAL	TOTAL ACTUACIÓN	ANUALIDAD	SISTEMA EJECUCIÓN
INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO EN DISTINTOS ESPACIOS DEL VACAR	12.100,99	0,00	12.100,99	2023	CONTRATA ENTIDAD LOCAL

SEGUNDO. Autorizar al Ayuntamiento de Villaviciosa a ejecutar por el sistema de Contratación, debiendo cumplir las siguientes condiciones:

a) La ejecución de las obras se ajustará a la normativa vigente, en especial a lo dispuesto en la normativa que regula la Contratación en el Sector Público, y en el RD 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas sobre Seguridad y Salud en las obras de construcción. La dirección y coordinación de seguridad y salud se llevará a cabo por técnico legalmente capacitado y que libremente designe la Entidad Local, debiendo asimismo comunicar dicha designación a esta Diputación Provincial.

b) La Entidad Local deberá efectuar la licitación y adjudicación de las obras conforme al proyecto aprobado, por un presupuesto máximo igual a la cantidad aprobada, ya que cualquier exceso sobre esta cantidad correrá a cargo exclusivo de la Entidad Local. Una vez efectuada la adjudicación, se remitirá el correspondiente acuerdo a la Diputación Provincial. En ningún caso podrán fraccionarse las obras a licitar y, por consiguiente, fragmentar el contrato a celebrar.

c) La supervisión de las Memorias Técnicas/Proyectos, los documentos técnicos redactados y la ejecución de las obras corresponden a los Servicios Técnicos de esta Diputación Provincial que, en su momento, designarán al técnico supervisor, debiendo la Entidad Local comunicar, en todo caso, el inicio y finalización de la actuación, así como cualquier incidencia de interés que acontezca en la obra (tales como Modificados, etc).

d) El pago de las aportaciones que financian las obras se realizará con carácter anticipado a la realización y/o justificación de la actuación, en función de la disponibilidad presupuestaria, una vez aprobado el Plan Provincial para el ejercicio 2022 o una vez que entre en vigor el Presupuesto de la Diputación para el ejercicio 2023, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 de estos Criterios.

e) La justificación de la asignación económica otorgada deberá aportarse a la finalización de las actuaciones, debiendo de remitir la documentación que se especifica en el artículo 14 de los Criterios de Elaboración y Aprobación del mencionado Plan Provincial.

f) Toda la documentación técnica remitida por las Entidades Locales será supervisada por los Servicios Técnicos de la Diputación Provincial de Córdoba.

g) El Ayuntamiento asume la responsabilidad exclusiva del cumplimiento de los plazos legales de abono a los contratistas adjudicatarios de las correspondientes certificaciones de obra.

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

Este documento lo firma electrónicamente en Córdoba, a 27 de diciembre de 2022, el Diputado Delegado de Cohesión Territorial, Juan Díaz Caballero.

Núm. 5.412/2022

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información públi-

ca a todos los efectos, para el proyecto abajo mencionado.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Diputado Delegado del Área de Presidencia, Asistencia Económica a los Municipios y Mancomunidades y Protección Civil, de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 27 de diciembre de 2022, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

“ACTUACIÓN INTEGRAL PARA LA MODERNIZACIÓN DEL POLÍGONO INDUSTRIAL “LA VAQUERA”, EN HORNACHUELOS (CÓRDOBA) (3067/2022)

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes, el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 28 de diciembre de 2022, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.



Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía IDEA  
CONSEJERÍA DE TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA,  
INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES



Fondo Europeo de Desarrollo Regional  
Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020

## Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 5.383/2022

### ANUNCIO CALIFICACIÓN AMBIENTAL

DON RAMÓN HERNÁNDEZ LUCENA, DELEGADO DE URBANISMO DEL ILTMO. AYUNTAMIENTO DE ALMODOVAR DEL RÍO, HACE SABER:

Visto el expediente 09/2022 (GEX 10229/2022), que se tramita a instancia de DON ÁLVARO DANIEL COPETE JIMÉNEZ, sobre Calificación Ambiental y Licencia de Actividad para “LOCAL DE COMIDA PARA LLEVAR” en CMNO. LOS LLANOS 27, BLQ 1, LOCAL A, según documentación técnica obrante en el expediente.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13.1 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, de la Consejería de la Presidencia de la Junta de Andalucía, y el artículo 10 de Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, referente al trámite de información pública, por medio del presente, y dentro del período legalmente establecido, se expone al público el expediente, por plazo de veinte (20) días hábiles, mediante inserción de Edicto en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en la sede electrónica y Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan formular las alegaciones y observaciones que estimen oportunas contra el mismo. Sin perjuicio de lo anterior, se procede a notificar personalmente a los colindantes del inmueble donde se pretende el ejercicio de la actividad comercial. Lo relacionado, de conformidad con lo preceptuado en el artículo

83.1 y 2, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el artículo 13.1 precitado.

Durante el período de información pública el expediente estará a disposición de los interesados en la Secretaría de este Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.eprinsa.es/almodova/tablon-de-edictos>.

Lo que se hace público para general conocimiento.

#### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

El Delegado de Urbanismo, Ramón Hernández Lucena

Resolución 19 de junio de 2019 (BOP nº 121, de 27-06-2019)

Almodóvar del Río 27 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Delegado de Urbanismo, Ramón Hernández Lucena.

### Ayuntamiento de Añora

Núm. 5.377/2022

Este Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada por el Pleno de la Corporación Municipal el día 23 de diciembre de 2022, acordó aprobar el Padrón de Cotos de Caza en este término municipal, correspondiente al ejercicio 2022.

Lo que se publica por plazo de 15 días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Transcurrido dicho plazo sin que se formulen alegaciones, se realizará la puesta al cobro de Padrón de Cotos de Caza 2022, remitiéndose las liquidaciones pertinentes.

Añora, 27 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Bartolomé Madrid Olmo.

### Ayuntamiento de Benamejí

Núm. 5.172/2022

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 16 de diciembre de 2022, la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento resolvió sobre el siguiente asunto 4.- GEX 5571/2022: APROBACIÓN PROPUESTA AUTORIZACIÓN ACTUACIÓN INTERÉS EN SUELO NO URBANIZABLE A INSTANCIA DE BIOMASA DE LA SUBBÉTICA SL, aprobándose lo siguiente:

“VISTA la solicitud formulada por BIOMASA DE LA SUBBÉTICA SL, y examinada la documentación que le acompaña en relación con la aprobación del proyecto de actuación, necesario y previo a la licencia de obras, para Centro de Recepción y Trituración de Biomasa Agrícola Forestal, en suelo no urbanizable, con emplazamiento en la parcela 14 del Polígono 12 “PARAJE LAS RAYAS”, Referencia Catastral:

14010ª012000140000ER de este término municipal.

VISTO el informe técnico sobre la referida actuación emitido por el Servicio de Arquitectura y Urbanismo de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba emitido en sentido favorable, con fecha de 14 de julio de 2022.

CONSIDERANDO que no es necesario informe de la Consejería competente en materia de Ordenación del Territorio pues la actuación no afecta ni tiene incidencia supralocal conforme a lo dispuesto en el artículo de la Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA), como consta en el precitado informe así como en informe recibido en este Ayuntamiento, de fecha 24 de junio de 2022, por la Delegación Territorial de Córdoba de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio,

constando en el expediente de su razón.

CONSIDERANDO que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 28 de julio de 2022, fue admitida a trámite la solicitud de BIOMASA DE LA SUBBÉTICA SL.

RESULTANDO que el expediente ha estado sometido a información pública durante el plazo de un mes mediante sendos anuncios insertados en el Boletín Oficial de la Provincia número 154, de 10 de agosto de 2022, y sede electrónica de este Ayuntamiento anuncio número 2022/107, desde el día 10 de agosto al 14 de septiembre de 2022, así como llamamiento a los propietarios de los colindantes, no habiéndose formulado alegaciones como consta en certificado emitido por Vicesecretaría-Intervención.

Vistos los siguientes antecedentes y legislación aplicable:

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 28 de julio de 2022, por el que se admite a trámite la solicitud para Centro de Recepción y Trituración de Biomasa Agrícola Forestal, en suelo no urbanizable, con emplazamiento en la parcela 14 del Polígono 12 “PARAJE LAS RAYAS”, Referencia Catastral:

14010ª012000140000ER de este término municipal, a instancia de BIOMASA DE LA SUBBÉTICA SL.

-Notificaciones a colindantes.

-Anuncios publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica.

-Certificado de no alegaciones de 22 de noviembre de 2022 durante el periodo de información pública.

LEGISLACION APLICABLE.

-Artículo 22 de la LISTA.

-El artículo 13.2.g) del Decreto 36/2014, de 11 de febrero, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

-El Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

VISTO cuando antecede, y considerando que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la legislación aplicable y que la solicitud de autorización es conforme con la ordenación territorial y urbanística, se propone la adopción de los siguientes

ACUERDOS:

Primero. CONCEDER autorización previa de actuación extraordinaria, en suelo no urbanizable, para la construcción de edificaciones e instalaciones destinadas a Centro de Recepción y Trituración de Biomasa Agrícola Forestal, en suelo no urbanizable, con emplazamiento en la parcela 14 del Polígono 12 “PARAJE LAS RAYAS”, Referencia Catastral:

14010ª012000140000ER de este término municipal, a instancia de BIOMASA DE LA SUBBÉTICA SL, dada la concurrencia de los requisitos establecidos en el artículo 22 de la LISTA.

Segundo. Con la finalidad de que se produzca la necesaria compensación por el uso y aprovechamiento de carácter extraordinario del suelo, se establece una prestación compensatoria que gestionará el municipio y que se destinará al Patrimonio Municipal del Suelo con una cuantía del diez por ciento del presupuesto de ejecución material de las obras que haya de realizarse, excluido el coste correspondiente a maquinaria y equipo. Se estima una duración de la cualificación de los terrenos de VEINTE AÑOS, tiempo este necesario para la amortización de las instalaciones. Transcurrido el mismo se solicitaría prórroga de ese periodo si así lo aconsejara el desarrollo de la actividad.

Tercero. Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, a efecto de lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territo-



**Entidades de Cooperación al desarrollo.**

Asociación	Importe solicitado	puntos	Puntos totales	Importe aprobado
ACANSA	1.000	10/10/30/15/10/15/10	100	1.000
IMPORTE TOTAL				1.000

En todos los casos son conceptos subvencionables exclusivamente:

a) Costes directos: (hasta el 100% de la actividad subvencionada) para obras de infraestructuras. Equipos y materiales de suministro.

b) Costes indirectos (hasta 10% de lo solicitado) Gastos administrativos y de gestión.

SEGUNDO. Notificar este acuerdo a los entes y asociaciones a que se refiere. Publicar extracto de la resolución con indicación de las subvenciones concedidas en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

TERCERO. La justificación económica de la actividad será por el total de la subvención concedida.

La documentación justificativa deberá presentarse en el plazo de:

1) Si el proyecto no se ha realizado en su totalidad antes de la publicación de la Resolución de aprobación, tres meses desde la finalización de la última actividad subvencionada, siendo la fecha tope para entregar la documentación justificativa en todo caso el 31 de enero de 2023.

2) Si el proyecto se ha realizado antes de la publicación de la Resolución de aprobación, tres meses desde la publicación de la Resolución.

La justificación deberá contener la siguiente información:

1) Memoria de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

2) Cuenta Justificativa, Anexo III, que incluirá una relación clasificada de los gastos e ingresos del proyecto, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

3) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el proyecto subvencionado con indicación del importe y su procedencia.

4) Reintegro del sobrante en su caso de la no total aplicación de los fondos recibidos.

5) Cuanta publicidad y material de difusión haya tenido el proyecto conforme a la base 14.

6) Conforme a lo establecido en la Ordenanza General deberán presentarse "originales de la totalidad de recibos y facturas cuyo importe haya sido abonado con cargo a la subvención concedida".

CUARTO. Se procede a la ordenación del gasto y se proceda conforme a lo establecido en la base 3,b) de la convocatoria de subvenciones de este Ayuntamiento.

Montemayor, 23 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio García López.

**Ayuntamiento de Montilla**

Núm. 5.315/2022

El Pleno de la Excm. Corporación, en sesión celebrada el día 5 de octubre de 2022, acordó la aprobación provisional de nuevo

Reglamento de Participación Ciudadana de este Ayuntamiento, que al no haberse formulado alegaciones durante el periodo de información pública, se entiende elevado a definitivo, por lo que, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del texto íntegro del documento aprobado, según el siguiente tenor:

**"REGLAMENTO DE  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Objeto**

Este Reglamento tiene como objeto la regulación de los medios, formas y procedimientos del ejercicio de los derechos de información y participación ciudadana y órganos adecuados para la efectiva participación en general, del vecindario y asociaciones del municipio de Montilla así como en la dirección de los asuntos públicos en el municipio, en condiciones de igualdad, de manera real y efectiva, ya sea directamente o a través de las entidades de participación ciudadana en las que se integre la ciudadanía, así como el fomento de su ejercicio, en el marco de lo establecido en la Constitución, el Estatuto de Autonomía, en la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía y los tratados comunitarios.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación**

1. El ámbito de aplicación del presente reglamento se refiere al ejercicio de las competencias de gobierno y administración del municipio.

2. Las disposiciones de este reglamento se aplicarán a:

-El Ayuntamiento y sus órganos de gobierno.

-Los entes instrumentales de derecho público vinculados o dependientes del ayuntamiento y, en particular, las agencias públicas administrativas locales, las agencias públicas empresariales locales y las agencias locales en régimen especial.

**Artículo 3. Sujetos**

1. A los efectos de este reglamento, la denominación ciudadano o ciudadana se utiliza para enfatizar la relación que se establece entre la Administración Pública con quienes usan los servicios y con todo el público que tiene interés en sus servicios y en sus resultados.

2. Vecino o vecina es el sujeto titular de derechos y obligaciones que configuran un estatus jurídico especial por su vinculación al territorio de un municipio. Se adquiere la condición de vecino o vecina mediante la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes.

3. A los efectos de este reglamento, son entidades de participación ciudadana:

a) Las entidades privadas sin ánimo de lucro que:

-Estén válidamente constituidas, de acuerdo con la normativa que les sea de aplicación.

-Su actuación se desarrolle en el ámbito del término municipal de Montilla

-Tengan entre sus fines u objetivos, de acuerdo con sus estatutos o norma de creación, la participación ciudadana, o bien la materia objeto del proceso participativo de que se trate.

b) Las entidades representativas de intereses colectivos cuyo ámbito de actuación se desarrolle en el término municipal de Montilla.

c) Las agrupaciones de personas físicas o jurídicas que se conformen como plataformas, movimientos, foros o redes ciudadanas sin personalidad jurídica, incluso las constituidas circunstancialmente, cuya actuación se desarrolle en el término municipal

de Montilla, debiendo designarse una comisión y un representante de la misma. Las personas agrupadas, las que formen parte de la Comisión y el representante deberán acreditar su personalidad y su condición de vecino o vecina definida en el apartado 2 de este artículo, así como la determinación de intereses, identificación, fines y objetivos concretos respecto al proceso participativo de que se trate, su carácter circunstancial o temporal, en su caso.

d) Las organizaciones sindicales, empresariales, colegios profesionales y demás entidades representativas de intereses colectivos.

#### Artículo 4. Carácter consultivo

Todos los medios de participación regulados en este Reglamento tienen carácter consultivo de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 16 y 39 de la Ley 7/2017, sin perjuicio de lo cual y, con carácter previo a la realización de cualquier acción de participación, el órgano municipal competente para resolver podrá declarar su adhesión a los resultados surgidos de cualquiera de estos procesos de participación.

#### Artículo 5. Derecho a la participación

1. Todos los ciudadanos y ciudadanas de Montilla, con capacidad de obrar de acuerdo con la normativa básica de procedimiento administrativo común y que tengan la condición de vecino o vecina de este municipio, tienen derecho a participar en el proceso de dirección de los asuntos públicos que sean competencia del mismo, en los términos recogidos en las leyes y en este Reglamento.

2. La participación ciudadana podrá ser ejercida, en los términos recogidos en este Reglamento y en el artículo 6 de la Ley 7/2017, directamente o a través de las entidades de participación ciudadana.

## CAPÍTULO II

### PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

#### SECCIÓN 1ª

#### DELIBERACIÓN PARTICIPATIVA

##### Artículo 6. Definición

Se denomina proceso de deliberación participativa al contraste de argumentos y motivaciones, expuestos en un debate público integrado en un procedimiento de decisión o de formulación o adopción de una política pública, en los supuestos contemplados en el artículo 13.a) y b) de la Ley 7/2017. En él se abre un espacio por parte de los órganos competentes del Ayuntamiento de para conocer los intereses, posiciones y propuestas de la ciudadanía.

##### Artículo 7. Iniciación

1. Los procesos de deliberación participativa se realizarán inmediatamente después del inicio del procedimiento de decisión o de formulación y adopción de una política pública. Su inicio requerirá la adopción por el Pleno Municipal, o la presidencia de la corporación, de un Acuerdo Básico Participativo en el que se determinarán, como mínimo, los siguientes extremos:

- El tipo de proceso de participación ciudadana.
- El asunto o asuntos objeto de deliberación, concretado en una propuesta o proyecto inicial.
- El órgano competente responsable de la coordinación del proceso.
- 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 de la Provincia (BOP), excepto en aquellos supuestos de especial complejidad en los que se podrá ampliar a seis meses de forma motivada.
- Las vías o medios de información de la apertura y desarrollo del proceso.

2. De forma excepcional, también podrán realizarse procesos de deliberación participativa en fases sucesivas del procedimiento cuando la política pública a adoptar haya adquirido durante su tramitación una trascendencia imprevista en el momento inicial o cuando las características de la misma se hayan transformado de forma sustancial.

Artículo 8. Iniciativa de los procesos de deliberación participativa

El ejercicio de la iniciativa de los procesos de deliberación participativa podrá corresponder a la ciudadanía, así como al Ayuntamiento y sus entes instrumentales referidos en el artículo 3.2, apartados c) y d), de la Ley 7/2017.

Artículo 9. Ejercicio del proceso de deliberación participativa a iniciativa ciudadana

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

2. En los pliegos de firmas, junto a cada una de las mismas, se indicará nombre y apellidos de la persona firmante, número del documento nacional de identidad o número de identidad de extranjero. El Ayuntamiento podrá instar a que se proceda a la autenticación de las firmas en los términos establecidos en el artículo 9.2 de la Ley Orgánica 3/1984, de 26 de marzo, reguladora de la iniciativa legislativa popular. Las firmas se podrán recoger también como firma electrónica conforme a lo que establezca la legislación vigente correspondiente.

3. Las personas o entidades de participación ciudadana a las que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento, que tendrán la condición de promotoras, dirigirán su solicitud al Órgano local responsable del área 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.

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

##### Artículo 10. Desarrollo

1. Una vez aprobado el Acuerdo Básico Participativo se hará público en la sede electrónica, portal o página web. El Ayuntamiento de Montilla asegurará su difusión por todos los medios, incluyendo los medios de comunicación de ámbito municipal y los espacios publicitarios de dominio público, de cara a movilizar la participación del máximo número de personas o entidades potencialmente interesadas. Asimismo, llevará a cabo acciones de difusión del proceso dirigidas a las personas y entidades con intereses específicos.

2. El Gobierno municipal habilitará un espacio digital para la aportación ciudadana de propuestas y la celebración de debates.

3. El Gobierno municipal podrá celebrar los encuentros vecinales que considere oportunos, garantizando que su realización obedezca a una razonable distribución por todo el término municipal, de cara a recopilar propuestas y a realizar debates en modo presencial.

4. Una vez concluida la deliberación participativa, el área de gobierno competente por razón de la materia, junto con el área de participación, elaborarán un informe final del proceso, que contendrá las aportaciones realizadas por la ciudadanía, los argumentos y motivos esgrimidos en cada una de las propuestas planteadas, las conclusiones alcanzadas así como una valoración de la deliberación efectuada. Dicho informe se publicará en la sede

electrónica, portal o página web, así como en el BOP si se considera oportuno.

### SECCIÓN 2ª

#### PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

##### Artículo 11. Objeto y finalidad

1. El municipio de Montilla conforme lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley de Participación Ciudadana de Andalucía, a sus competencias y atribuciones, podrá llevar a cabo procesos de participación ciudadana, como presupuestos participativos, para priorizar aspectos determinados de sus presupuestos municipales.

2. La finalidad de estos procesos es que la asignación de gasto por parte del Ayuntamiento de Montilla 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.

##### Artículo 12. Desarrollo

1. Estos procesos se desarrollarán de conformidad con los principios establecidos en el Capítulo II del Título III de la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, y se iniciarán con la aprobación del Acuerdo Básico Participativo contemplado en el artículo 21 de la Ley de Participación Ciudadana y su correspondiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, que marcará el inicio del proceso participativo.

2. El Acuerdo Básico Participativo indicará qué aspectos puntuales del gasto serán objeto de deliberación y el plazo de presentación de las propuestas. En todo caso, incluirá una ficha única de presentación de propuestas que recogerá las posibles asignaciones del gasto en el ámbito de la materia objeto de deliberación.

3. Concluida la deliberación participativa, el órgano competente por razón de la materia, elaborará un informe final del proceso, que contendrá las aportaciones realizadas por la Ciudadanía, argumentos y motivos esgrimidos en cada una de las propuestas planteadas.

4. Dicho informe contendrá las conclusiones alcanzadas y una valoración de la deliberación efectuada y se publicará en la sede electrónica, portal o página web, así como en el BOP si se considera oportuno.

##### Artículo 13. Evaluación

Al cierre del ejercicio presupuestario, el Ayuntamiento de Montilla elaborará y publicará un informe en el que se detalle el grado de ejecución de la fracción presupuestaria destinada al proceso participativo indicando, en su caso, qué aspectos del mismo no se han podido realizar y motivando suficientemente el que no se hayan realizado.

### SECCIÓN 3ª

#### CONSULTAS POPULARES

##### Artículo 14. Definición

El Órgano de Gobierno de Montilla podrá recabar la opinión de la ciudadanía sobre determinados asuntos o políticas públicas de su competencia mediante los instrumentos de consultas populares, a los que se refiere el artículo 78 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, de conformidad con lo establecido en este Reglamento, en la Ley 7/2017 de Participación Ciudadana de Andalucía y en la legislación básica del régimen local, con la finalidad de valorar los efectos reales de sus actuaciones públicas u orientar decisiones sobre las mismas.

##### Artículo 15. Instrumentos de consulta popular

Las consultas populares podrán adoptar las siguientes modalidades:

a) Encuestas: reguladas en la sección 4ª del presente Capítulo.

b) Audiencias públicas: reguladas en la sección 5ª del presente Capítulo.

c) Foros de participación: regulados en la sección 6ª del presente Capítulo.

d) Paneles ciudadanos: regulados en la sección 7ª del presente Capítulo.

e) Jurados ciudadanos: regulados en la sección 8ª del presente Capítulo.

f) Las consultas participativas: reguladas en la Sección 9ª del presente Capítulo.

### SECCIÓN 4ª

#### ENCUESTAS

Artículo 16. Definición y tipos de sondeos y encuestas de opinión

Las encuestas y sondeos se realizan mediante técnicas demoscópicas adecuadas a la naturaleza o características del asunto, con el objeto de conocer la opinión de la ciudadanía.

El órgano competente podrá acordar la realización de sondeos y encuestas para recabar la opinión de la ciudadanía acerca de las políticas públicas de carácter general que pretenda desarrollar en el ámbito de sus competencias.

Asimismo, previo acuerdo del órgano competente, las áreas municipales y las entidades dependientes de la misma pueden recabar la opinión de la ciudadanía respecto de los planes, programas, proyectos, servicios o actuaciones determinadas de su competencia, mediante la realización de sondeos y encuestas de opinión con el objeto de recabar y conocer la opinión de la ciudadanía.

Artículo 17. Sondeos o encuestas acerca de políticas públicas generales

1. El acuerdo por el que se disponga la realización de sondeos y encuestas para recabar la opinión de la ciudadanía acerca de las políticas públicas de carácter general deberá recoger, al menos, los siguientes extremos:

a) La política pública sobre la que versará el sondeo o encuesta.

b) La justificación de la necesidad o conveniencia de llevar a efecto el sondeo o encuesta.

c) La competencia del Ayuntamiento en la materia.

d) El Área al que corresponde su ejecución.

e) La realización del sondeo o encuesta por los servicios propios del Ayuntamiento, o, en su caso, su ejecución mediante contrato administrativo.

f) El ámbito geográfico del sondeo o encuesta.

g) El tamaño mínimo de la muestra.

h) El método de recogida de la información.

2. La ejecución del sondeo o encuestas acerca de políticas públicas generales se realizará por el Área que tenga atribuidas las competencias en la materia, o, en el caso de que las mismas estén atribuidas a distintas áreas, por el que se determine en el acuerdo que disponga la realización del sondeo o encuesta.

3. La ejecución del sondeo o encuesta podrá realizarse directamente por los servicios del Ayuntamiento a través de la plataforma digital de participación ciudadana o mediante la suscripción del correspondiente contrato, de acuerdo con lo establecido en la legislación de contratos del sector público.

Artículo 18. Sondeos o encuestas acerca de los planes, programas, proyectos, servicios o actuaciones determinadas

1. El acuerdo por el que se disponga la realización de sondeo y encuestas para recabar la opinión de la ciudadanía acerca de los planes, programas, proyectos, servicios o actuaciones determinadas, competencia de las Áreas municipales y sus entidades de-

pendientes, deberá recoger, al menos, los siguientes extremos:

- a) El plan, programa, proyecto, servicio o actuación concreta sobre la que versará el sondeo o encuesta.
- b) La justificación de la necesidad o conveniencia de llevar a efecto el sondeo o encuesta.
- c) La competencia del Ayuntamiento en la materia.
- d) El Área o entidad dependiente que realizará el sondeo o encuesta.
- e) La ejecución por los servicios propios del Área o entidad, o, en su caso, su ejecución mediante contrato administrativo.
- f) El ámbito geográfico del sondeo o encuesta.
- g) El tamaño mínimo de la muestra.
- h) El método de recogida de la información.

2. La realización de los sondeos o encuestas acerca de los planes, programas, proyectos, servicios o actuaciones determinadas, competencia de las Áreas se llevará a efecto por el Área municipal o la entidad dependiente de la misma que tenga atribuida la competencia para la elaboración y ejecución del plan, programa, proyecto, servicio o actuación a la que se refiera.

3. La ejecución del sondeo o encuesta podrá realizarse directamente por los servicios del departamento o entidad dependiente o mediante la suscripción del correspondiente contrato de acuerdo con lo establecido en la legislación de contratos del sector público.

Artículo 19. Publicación de las normas técnicas del sondeo o encuesta

Acordada la realización del sondeo o encuesta, sea sobre políticas públicas de carácter general o sobre planes, programas, proyectos, servicios o actuaciones determinadas, deberán hacerse públicas las normas técnicas conforme a las que han de ejecutarse.

#### SECCIÓN 5ª

##### LA AUDIENCIA PÚBLICA

Artículo 20. Definición

1. Es un instrumento de consulta en el que, mediante un procedimiento oral y público, el Ayuntamiento posibilita 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.

2. La Alcaldía podrá abrir un proceso de audiencia pública en cuestiones especialmente significativas de la acción municipal, a fin de conocer la opinión de la ciudadanía.

3. En todo caso, deberá quedar constancia del número de aportaciones y sugerencias realizadas y de su contenido, publicándose un resumen de las mismas en la web municipal.

#### SECCIÓN 6ª

##### EL FORO DE PARTICIPACIÓN

Artículo 21. Definición

El foro de participación es el encuentro, principalmente de carácter presencial, en una o varias fechas determinadas, de las personas responsables municipales con la ciudadanía para debatir, reflexionar y elaborar análisis valorativos de los efectos reales de las políticas públicas en la ciudadanía.

Artículo 22. Iniciativa y convocatoria

1. El foro será convocado por la Alcaldía o la persona titular del Área municipal competente por razón de la materia.

2. La convocatoria será realizada por medios electrónicos, mediante anuncio en el tablón de edictos y en la web municipal, sin perjuicio de la utilización de otros medios complementarios de comunicación.

3. La convocatoria detallará el asunto a debatir y determinará, en su caso, las distintas fases del proceso, así como su carácter

presencial y/o telemático. Asimismo, se podrá dar entrada a personas expertas con la finalidad de profundizar en la materia objeto de debate.

Artículo 23. Desarrollo

1. El acto de desarrollo del foro de participación estará presidido por la Alcaldía o persona en quien delegue, ejerciendo las funciones de secretaría el Secretario o Secretaria de la Corporación o persona en quien delegue, quien levantará acta de la reunión.

2. Las reuniones se organizarán de la siguiente manera:

- Presentación informativa del tema a debatir.
- Intervención de la ciudadanía, sin otra limitación que el uso razonable del tiempo.
- Intervención y posicionamiento del Gobierno municipal.
- Intervención y posicionamiento de los grupos municipales, de menor a mayor representación.

-Réplica del Gobierno, cuando proceda.

-Elaboración de conclusiones, si procede.

En la celebración de las reuniones se admitirá la intervención a distancia, en los términos recogidos en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El acta de la reunión, realizada por la Secretaría de la Corporación o persona en quien delegue, con el visto bueno de la Alcaldía, será publicada en la sede electrónica, portal o página web del Ayuntamiento.

#### SECCIÓN 7ª

##### PANELES CIUDADANOS

Artículo 24. Definición

Los paneles ciudadanos son espacios de información constante e inmediata que se crean con carácter temporal, con una duración máxima de un año, mediante los cuales la Corporación informa o realiza consultas relacionadas con cualquier asunto de interés público y, en especial, sobre las expectativas de futuro de la ciudadanía, dentro del ámbito de sus competencias, evaluando, cuando proceda, la productividad y calidad de los resultados obtenidos a través de los paneles de consulta.

Artículo 25. Composición

Los paneles estarán formados por ciudadanos y ciudadanas e incluirán, siempre que sea posible, miembros de un mínimo de tres entidades ciudadanas y, en su caso, personas expertas en el área correspondiente a la materia objeto del panel. Los integrantes de cada panel serán seleccionados por el Área que promueva la iniciativa o programa de actuación, consultando, si así se considera, a los consejos sectoriales relacionados con la materia si los hubiese.

#### SECCIÓN 8ª

##### JURADOS CIUDADANOS

Artículo 26. Definición

El Ayuntamiento podrá crear jurados ciudadanos como instrumentos de participación ciudadana que tienen por objeto analizar los efectos de una determinada acción, proyecto o programa llevado a cabo por el mismo.

Artículo 27. Composición

Los jurados ciudadanos estarán compuestos por diez personas, como muestra representativa de la sociedad, seleccionadas mediante sorteo, entre los inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas, por el Área correspondiente, previo informe del órgano competente en materia de participación ciudadana, y por un número de expertos en la materia objeto de evaluación que no podrá exceder de un tercio de sus miembros.

Artículo 28. Publicidad

El informe resultado de la evaluación de los jurados ciudadanos deberá tener reflejo en los informes o memorias anuales de gestión del Área.

### SECCIÓN 9ª

#### LA CONSULTA PARTICIPATIVA LOCAL

##### Artículo 29. Definición

1. La consulta participativa es el instrumento de participación ciudadana que tiene por objeto el conocimiento de la opinión de un determinado sector o colectivo de la población, mediante un sistema de votación de contenido no referendario, sobre asuntos de interés público que le afecten.

2. Las consultas reguladas en esta sección podrán plantearse exclusivamente sobre aquellos asuntos de interés público y de competencia municipal, sobre cuestiones que estén motivadas por el ejercicio de dicha competencia y que tengan relevancia para la vida ordinaria de un determinado sector o colectivo de la población.

3. Quedan excluidas del presente Reglamento las consultas reguladas por la Ley 2/2001, de 3 de mayo, de regulación de las consultas populares locales de Andalucía.

##### Artículo 30. Ámbito de territorial

1. El ámbito territorial de la consulta será el término municipal de Montilla.

2. Podrán convocarse, así mismo, consultas de ámbito inferior al municipio, conforme a lo establecido en el artículo 40.3 de la Ley 7/2017, y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

##### Artículo 31. Iniciativa

La consulta participativa local podrá 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.

##### Artículo 32. Consulta participativa de iniciativa institucional

La iniciativa institucional para las consultas participativas locales 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 el Pleno Municipal, o de al menos un tercio de los miembros de la corporación.

##### Artículo 33. Consulta participativa de iniciativa ciudadana

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

2. La iniciativa ciudadana para solicitar la convocatoria de una consulta popular local requerirá de, al menos, el apoyo de 500 firmas válidas, más el 7% del número que exceda de 5.000 empadronados en el municipio, y su recogida seguirá lo dispuesto en el artículo 12 de este reglamento.

3. Si la consulta se realizara en un ámbito territorial acotado, inferior al del término municipal, el número de firmas necesarias deberá ser igual o superior al 10 % por ciento de los vecinos a consultar.

Artículo 34. Solicitud para realizar una consulta participativa de iniciativa ciudadana

1. En el caso de iniciativa ciudadana, la solicitud para realizar una consulta participativa se efectuará por medios presenciales, ante el órgano competente, o telemáticos, en el Sistema Público de Participación Digital Municipal.

2. En la solicitud, dirigida a la Alcaldía, deberá constar los datos identificativos de las personas o las entidades promotoras, así

como el texto de la consulta y la justificación, tanto del interés local como de la motivación de sus promotores.

##### Artículo 35. Tramitación de la consulta a iniciativa ciudadana

1. Una vez recibida la petición de la consulta participativa, la Alcaldía, en el plazo máximo de 10 días, examinará la solicitud recibida y la remitirá al Área competente por razón de la materia, la cual revisará su contenido y dará traslado, en su caso, a las personas solicitantes para que, en el mismo plazo, realicen las subsanaciones oportunas.

2. El Área receptora de la citada solicitud, con carácter previo, informará la solicitud y emitirá resolución motivada en la que se pronuncie sobre la admisión o no de la iniciativa presentada. En todo caso, serán causa de inadmisión, los asuntos excluidos expresamente en el artículo 38 de la Ley 7/2017. Las resoluciones de inadmisión emitidas deberán ser notificadas en los términos previstos en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y podrán ser recurridas conforme a lo dispuesto en la citada Ley.

3. Con la resolución de admisión de la iniciativa, el área competente por razón de la materia acordará el inicio de la tramitación de la misma. La iniciativa admitida será sometida a información pública de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, debiendo ser publicada en la sede electrónica, portal o página web del Ayuntamiento.

4. Las personas y entidades contempladas en el artículo 3 de este reglamento, podrán formular alegaciones a las iniciativas publicadas, que deberán ser presentadas, preferentemente, por medios telemáticos, en los términos previstos en el presente reglamento y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Conforme el artículo 43.2 de la Ley 7/2017, la iniciativa será objeto de informe por los órganos competentes por razón de la materia. Asimismo, el Consejo Consultivo de Andalucía dictaminará, una vez promovida la iniciativa, la adecuación al ordenamiento jurídico de la propuesta que constituya el objeto de la iniciativa, así como sobre el cumplimiento de las exigencias contenidas en la citada ley.

6. La convocatoria de la consulta participativa requiere acuerdo motivado adoptado por mayoría absoluta del pleno del Ayuntamiento.

7. La convocatoria se efectuará por medio de decreto de la alcaldía, en el plazo de 45 días desde que haya sido acordada por el pleno de la entidad.

8. El decreto de convocatoria se publicará en el BOP con al menos treinta días de antelación a la fecha prevista para el inicio de la votación. Asimismo, se publicará íntegramente en el tablón de anuncios y, en su caso, en la sede electrónica, portal o página web del Ayuntamiento, en el plazo de cinco días contados a partir de la publicación en el BOP.

##### Artículo 36. Organización de la consulta participativa

1. El Área competente en la materia objeto de la convocatoria será la responsable de que la consulta se desarrolle con los principios de objetividad, transparencia e igualdad, garantizando el carácter secreto del voto, así como la integridad e imparcialidad de los sistemas de votación adoptados.

2. El régimen de organización y funcionamiento de las consultas participativas contemplará al menos:

- Los criterios para la formación de las mesas y para la distribución de entre ellas de las personas con derecho a participar en la consulta.
- El voto electrónico y por correo, su emisión y recuento.
- El desarrollo de la jornada o jornadas de la consulta: compo-

sición y constitución de las mesas de votación, custodia de los votos y desarrollo de las votaciones y recuento.

#### Artículo 37. Votación y recuento

1. La votación se llevará a cabo presencialmente, por correo o mediante voto electrónico, según se prevea en la convocatoria, que podrá plantear sistemas de votación que combinen las citadas fórmulas.

2. Previo a la votación se elaborará un listado oficial de las personas que tengan el derecho a participar en la consulta participativa, cuyo contenido en todo caso deberá respetar lo dispuesto en la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal, según el tipo de convocatoria.

3. La votación se iniciará una vez se haya formalizado el acta de constitución de cada mesa, continuando el día o los días y horarios que establezca el decreto de convocatoria, hasta la finalización del periodo de votación.

4. En la votación se utilizarán papeletas oficiales, según el formato y diseño que se establezca para cada una de las consultas participativas.

5. Serán nulas aquellas papeletas que no se ajusten al modelo oficial, las que susciten dudas sobre la decisión de la persona votante y las que contengan enmiendas, signos o palabras ajenas a la consulta. Se considera voto en blanco el sobre que no contiene ninguna papeleta. Si el sobre contiene más de una papeleta de la misma opción, el voto es válido. Si el sobre contiene papeletas de diferentes opciones, el voto tendrá la condición de nulo.

6. Finalizada la votación, las mesas procederán al recuento de los votos, que será público, cumplimentándose la correspondiente acta que será firmada por los miembros de cada mesa y en la que se indicará detalladamente el número de personas con derecho a participar, el de votantes, el de votos a favor y en contra de las distintas opciones planteadas en la consulta, el de votos en blanco y el de votos nulos. Se procederá teniendo en cuenta estas garantías con respecto al tratamiento de las votaciones realizadas de manera electrónica a través de medios telemáticos.

7. Toda persona que forme parte de las mesas puede hacer alegaciones por escrito con la finalidad de manifestar su disconformidad con cualquier acto relacionado con el recuento.

#### Artículo 38. Resultado y proclamación

1. Los resultados del recuento de cada Mesa serán trasladados al Área competente del proceso en cuestión, a efectos de que se realice el cómputo definitivo y la proclamación del resultado que será publicado en la sede electrónica, portal o página web municipal.

2. La consulta es de naturaleza consultiva y no vinculante. El Área convocante, en el plazo de 30 días, deberá realizar una memoria donde se motive expresamente si va a asumir o no el resultado del proceso de acuerdo con las razones o intereses públicos concurrentes. La Memoria deberá publicarse en sede electrónica, portal o página web municipal. En el caso de que se estime oportuno, por el alcance de la consulta efectuada, se publicará en el BOP.

Artículo 39. Limitaciones a la realización de consultas participativas locales

1. Atendiendo a la complejidad que conlleva la realización de consultas participativas locales, su celebración se limitará a por cada año natural.

2. Una vez publicado el decreto de convocatoria, no se podrán promover otras consultas sobre el mismo objeto hasta transcurridos 2 años a contar desde la celebración de la consulta o desde la inadmisión de la iniciativa.

3. Las consultas reguladas en esta sección no podrán plantear

asuntos que sean contrarios al ordenamiento jurídico, que no sean competencia municipal, 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 municipal, 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.

#### SECCIÓN 10ª

### PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA PROPOSICIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y ELABORACIÓN DE ORDENANZAS

Artículo 40. Iniciativa ciudadana para proponer políticas públicas

1. Los vecinos, vecinas o entidades de participación ciudadana, previstas en el artículo 3 de este Reglamento, podrán proponer políticas públicas en el ámbito de competencias correspondientes al Ayuntamiento, en los términos establecidos en el Capítulo V del Título III de la Ley 7/2017.

2. La iniciativa ciudadana para proponer una política pública requerirá del apoyo de 500 firmas válidas, más el 7% del número que exceda de 5.000 empadronados en el municipio, y su recogida seguirá lo dispuesto en el artículo 12 de este reglamento.

3. El Ayuntamiento facilitará un modelo para su presentación donde deberá indicarse claramente la propuesta y los motivos que la justifican o aconsejan. En ningún caso podrán ser objeto de esta iniciativa normas reguladoras de tributos o precios públicos.

4. 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 del Secretario/a del Ayuntamiento, así como el informe del Interventor/a General Municipal cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

Artículo 41. Participación en los procesos de elaboración de ordenanzas locales

1. Con carácter previo a la elaboración de las normas reglamentarias locales se sustanciará una consulta pública a través del portal web del Ayuntamiento en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

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

2. La consulta pública deberá realizarse de tal forma que todos los potenciales destinatarios de la norma tengan la posibilidad de emitir su opinión, para lo cual se tendrán que poner a su disposición los documentos necesarios, que tienen que ser claros y concisos y aportar toda la información necesaria para poder pronunciarse sobre la materia.

3. El plazo de presentación de aportaciones, propuestas y sugerencias en la fase de consulta previa será suficiente en atención al contenido y finalidad de la ordenanza, sin que en ningún caso pueda ser inferior a quince días naturales.

4. Podrá prescindirse del trámite de consulta pública previsto en este artículo en el caso de la elaboración de normas presupestarias u organizativas del Ayuntamiento o sus entes dependientes, cuando concurran razones graves de interés público que

lo justifiquen, o cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia. También podrá prescindirse de este trámite de consulta en el caso de tramitación urgente de iniciativas normativas, cuando así se prevea en la normativa local reguladora del ejercicio de la potestad reglamentaria. La concurrencia de alguna o varias de estas razones, debidamente motivadas, se justificará en el expediente administrativo.

CAPÍTULO III  
ORGANIZACIÓN MUNICIPAL  
DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
SECCIÓN 1ª  
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 42. Principio de transversalidad

1. El derecho de participación de la ciudadanía se integrará en todos los niveles de la estructura administrativa municipal, funcionando como eje transversal de actuación.

2. El órgano de gobierno local podrá crear las unidades de participación que considere precisas para hacer presente este principio de transversalidad en toda la estructura del Ayuntamiento y sus entes instrumentales.

Artículo 43. Organización municipal de la participación ciudadana

1. En el uso de la potestad autoorganizativa, reconocida en el artículo 5 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, y dentro del ámbito de la Administración Local de Montilla y sus entidades instrumentales, la coordinación general en materia de participación ciudadana será ejercida por el Área de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Montilla.

2. Dicha Área contará con una secretaría que servirá de soporte para la preparación de los trabajos y como oficina administrativa para la relación con el resto de áreas municipales y con la ciudadanía. Así mismo, será la encargada de elaborar el "plan anual de participación", en coordinación con el resto de áreas municipales, que será refrendado por acuerdo del Pleno Municipal.

3. Son funciones del Área de Participación Ciudadana:

a) Fomentar la participación y las estrategias para el desarrollo de la cultura participativa.

b) Promover la relación con las entidades de participación ciudadana.

c) Facilitar el asesoramiento en los distintos procesos participativos.

d) Desarrollar programas formativos en materia de participación ciudadana.

e) Favorecer la cultura participativa en los centros educativos, en su caso, en coordinación con las Consejerías competentes en materia de educación y participación.

f) Favorecer la cultura participativa durante la infancia y la adolescencia en coordinación con la Consejería competente en materia de infancia.

g) Coordinar los mecanismos, estrategias y unidades de participación ciudadana implementados por las diferentes concejalías, al objeto de contribuir a la gestión del conocimiento en esta materia, así como la difusión de buenas prácticas de participación.

h) Cualesquiera otras funciones que coadyuven al correcto desarrollo de los procesos de participación ciudadana en el ámbito municipal de Montilla.

4. El Gobierno local de Montilla podrá crear los órganos de participación contenidos en este Capítulo, de cara a canalizar, facilitar y fomentar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos locales.

CAPÍTULO IV  
SISTEMA PÚBLICO DE PARTICIPACIÓN  
DIGITAL MUNICIPAL

Artículo 44. Sistema Público de Participación Digital

El Ayuntamiento de Montilla garantizará que los procesos participativos de este Reglamento que necesiten de un soporte digital, puedan llevarse a cabo, ya sea mediante el desarrollo un portal municipal de participación, que contenga las funcionalidades necesarias, o utilizando el Sistema Público de Participación Digital, en el marco de la colaboración administrativa descrita en el artículo 66 de la Ley 7/2017.

Artículo 45. Características

1. El portal de participación debe facilitar el desarrollo de los procesos participativos permitiendo actividades de propuesta, deliberación, enmienda, votación y evaluación.

2. El portal de participación estará desarrollado en software libre.

3. El portal de participación debe contar con un sistema de registro y autenticación abierto a la inscripción de las vecinas y los vecinos de Montilla, así como para las entidades, colectivos, asociaciones y otras agrupaciones susceptibles de poder participar en los procesos recogidos en este Reglamento.

4. El registro de personas usuarias descrito en el apartado anterior estará sujeto a la normativa existente en materia de protección de datos de carácter personal.

CAPÍTULO V  
MEDIDAS DE FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN

Artículo 46. De las medidas de fomento para la participación ciudadana

1. El Ayuntamiento pondrá en marcha o consolidará las medidas de fomento que permitan el desarrollo de una cultura participativa en el conjunto de la sociedad, entidades e instituciones que garanticen la accesibilidad de los distintos cauces de participación a todas las personas del municipio.

2. Igualmente, el Ayuntamiento de Montilla favorecerá el desarrollo de las asociaciones ciudadanas para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, en la forma establecida en el presente Reglamento, y en general en los Reglamentos y Ordenanzas Municipales correspondientes, facilitándose la más amplia información y uso de medios públicos.

3. Las medidas de fomento podrán ser, entre otras, las siguientes:

-Programas de formación para la ciudadanía.

-Programas de formación para el personal municipal.

-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.

Artículo 47. Programas de formación para la ciudadanía.

1. El Ayuntamiento pondrá en marcha una estrategia de formación para el conjunto de la sociedad, las entidades y las instituciones públicas a través de los medios de formación existentes y del impulso de nuevos programas de formación.

2. Los programas de formación para la ciudadanía tendrán como objetivo principal:

a) Divulgar el régimen de participación ciudadana previsto en este reglamento.

b) Formar a la ciudadanía y entidades de participación ciudadana en la utilización de los instrumentos y mecanismos de partici-

pación recogidos en esta reglamento.

c) Formar a las entidades de participación ciudadana en su gestión interna con la finalidad de cumplir las obligaciones previstas en este reglamento.

d) Formar a las entidades de participación ciudadana en el uso de las nuevas tecnologías, así como en el uso de los medios materiales y económicos de los que disponen para una mayor eficacia en el cumplimiento de sus objetivos.

3. Los programas de formación para la ciudadanía se planificarán integrando el principio de igualdad de género de forma transversal, como un principio fundamental en los procesos de participación ciudadana.

Artículo 48. Programas de formación para el personal municipal

El Ayuntamiento pondrá en marcha o consolidará cursos para formar al personal a su servicio en técnicas y gestión de procesos de participación, dar a conocer las obligaciones de los poderes públicos respecto a la participación ciudadana y proporcionar cualificación en los procesos e instrumentos de participación regulados en esta reglamento.

Artículo 49. Medidas de participación de la infancia

1. El Ayuntamiento fomentará, dentro de sus competencias, la participación ciudadana en el sistema educativo en todos los niveles.

2. El Ayuntamiento promoverá la participación de la infancia a través de la puesta en marcha de órganos de participación compuestos por niños y niñas.

3. El Ayuntamiento designará como interlocutor válido al Consejo local de infancia y adolescencia de Montilla (CLIAM) en los asuntos que sean de interés para los niños y niñas y adolescentes de Montilla.

Artículo 50. Medidas de fomento en los centros educativos

En el marco de los cauces de participación establecidos para la comunidad educativa en su normativa de aplicación, el Ayuntamiento impulsará la cultura de la participación ciudadana y la democracia participativa en los centros docentes a través del Consejo Escolar Municipal y a través del Consejo Local de Infancia y Adolescencia de Montilla, así como el desarrollo de los valores democráticos y de participación en el alumnado, favoreciendo la interacción entre la ciudadanía e instituciones públicas y fortaleciendo la conciencia cívica.

Artículo 51. Medidas de sensibilización y difusión

El Ayuntamiento promoverá o consolidará:

a) Campañas de sensibilización y difusión: se desarrollarán campañas informativas de amplia difusión con el objetivo de aumentar la cultura participativa en todos los niveles de la sociedad, a través de todos los medios disponibles y, especialmente, mediante el uso de las nuevas tecnologías, sede electrónica, portal o página web y los medios de comunicación públicos de su titularidad.

b) La participación en los medios de comunicación públicos de ámbito municipal, así como en los medios de comunicación comunitarios, de acuerdo con los mecanismos e instrumentos contemplados en el actual marco normativo.

Artículo 52. Este Ayuntamiento estará obligado a:

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.

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 ejer-

cio 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.

e) 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.

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

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

Artículo 53. Medidas de apoyo para la participación

1. El Ayuntamiento promoverá medidas que faciliten la colaboración de los medios de comunicación comunitarios, cualquiera que sea su titularidad, en la difusión de los procesos de participación ciudadana.

2. El Ayuntamiento promoverá o consolidará:

-Planes estratégicos para la participación que permitan mejorar y adaptar su gestión a la participación ciudadana.

-Apoyo y asesoramiento para la participación, así como para la dinamización de los procesos de participación ciudadana.

-La elaboración de códigos de buenas prácticas de participación ciudadana que propicien una ciudadanía responsable, democrática e implicada en los asuntos públicos.

-El Ayuntamiento habilitará espacios TIC en dependencias públicas a fin de garantizar y fomentar el proceso de la participación ciudadana y el acceso de la población más vulnerable a la participación telemática.

Artículo 54. Medidas para la accesibilidad

El Ayuntamiento incorporará en los distintos procesos de participación las medidas de accesibilidad física, sensorial y cognitiva y de adaptación de medios y lenguajes a las distintas discapacidades, en cumplimiento de la normativa existente en materia de accesibilidad y respondiendo al principio de facilidad y comprensión.

Artículo 55. Convenios de colaboración con entidades de participación ciudadana

1. El Ayuntamiento procurará medidas de apoyo a las entidades de participación ciudadana a través de la firma de convenios de colaboración, para la promoción, difusión, formación y aprendizaje en temas de participación.

2. El apoyo podrá concretarse por cualquier medio de los previstos en la legislación vigente.

## SECCIÓN 2ª

EL CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 56. Definición

Para poder llevar a cabo una participación ciudadana efectiva y real en la vida municipal, se hace necesario crear un órgano que sirva como cauce de participación colectiva de las distintas Asociaciones, tanto con el Ayuntamiento como con los demás entes locales y para poder coordinar, estudiar, orientar, deliberar y dictaminar sobre los asuntos recogidos en el presente Reglamento, así como la interpretación del contenido del mismo

Artículo 57. Composición

1. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana estará integrado por todas aquellas Asociaciones inscritas en el Registro Municipal correspondiente y cuyo ámbito de actuación sea la localidad de Montilla.

2. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana estará formado por:

-El Alcalde, o en su caso el Concejal con competencias en materia de Participación y relaciones Ciudadanas, que lo presidirá.

-Un representante de cada una de las Asociaciones, que estén debidamente inscrita en el Registro Municipal y soliciten, por escrito, su incorporación al mismo.

-Aquellas otras Asociaciones que persigan los mismos fines o sean homogéneas, y así lo acuerden y soliciten, podrán tener un solo representante en el Consejo, por cada grupo. Y a propuesta de como mínimo tres asociaciones que se encuentren legalmente constituidas.

3. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana se dotará de su propio Reglamento de funcionamiento interno que deberá ser elaborado y aprobado por el Pleno en un plazo no superior a los doce meses desde la aprobación del presente Reglamento.

4. El Alcalde, previo dictamen del Consejo Municipal de Participación Ciudadana resolverá sobre las cuestiones no previstas en el presente Reglamento y sobre las dudas de interpretación del mismo que puedan surgir.

### SECCIÓN 3ª

#### CONSEJOS MUNICIPALES

Artículo 58:

1. En el Ayuntamiento de Montilla existen diferentes Consejos Municipales, los cuales son:

- Consejo Municipal de Cooperación y Ayuda al Desarrollo.
- Consejo Municipal de Deportes.
- Consejo Municipal de Servicios Sociales.
- Consejo Municipal de la Mujer.
- Consejo Local Agrario.
- Consejo Económico y Social.
- Consejo Salud y Medio Ambiente.

2. Cada Consejo se rige por su propio reglamento.

### CAPÍTULO VI

#### ENTIDADES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

### SECCIÓN 1ª

#### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 59. Apoyo a las asociaciones y entidades

1. El Ayuntamiento promoverá y facilitará el desarrollo de las asociaciones y federaciones, confederaciones, uniones de asociaciones y entidades que persigan finalidades de interés general y del voluntariado, respetando siempre su libertad y autonomía frente a los poderes públicos.

2. Se fomentará el establecimiento de mecanismos de asistencia y formación, de servicios de información y campañas de divulgación y reconocimiento de las actividades de las asociaciones y entidades que persigan objetivos de interés general, y sean conformes con lo establecido en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y normativa autonómica de desarrollo.

3. El Ayuntamiento aportará, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, recursos para promover la realización de las actividades propias de las asociaciones, con las siguientes finalidades:

- a) Fortalecimiento social para mejorar su capacidad de actuación y de incorporación de nuevas personas a los proyectos que emprenden.
- b) Fortalecimiento económico, destinado a mejorar su auto-

mía y capacidad a producir actividades de interés para ciudadanos.

c) Fortalecimiento democrático, dirigido a mejorar el funcionamiento democrático interno de las asociaciones.

d) Fortalecimiento de la colaboración entre las propias asociaciones y grupos ciudadanos.

e) Fortalecimiento de la participación en los órganos locales.

f) Asimismo, dichas asociaciones podrán obtener ayudas y subvenciones para el desarrollo de actividades y proyectos específicos de interés local.

### SECCIÓN 2ª

#### EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIUDADANAS

Artículo 60. El Registro municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas

1. El Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas tiene las siguientes finalidades:

a) Reconocer a las entidades inscritas y garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en este Reglamento y en la legislación vigente.

b) Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento los datos más importantes de las entidades y asociaciones registradas, así como su número, su representatividad, el grado de interés o la utilidad ciudadana de sus actividades y la composición de sus órganos de gobierno, así como otros datos que resulten precisos.

2. Podrán inscribirse las entidades recogidas en el artículo 3 de este Reglamento, no siendo preceptiva la presencia en el Registro para que una entidad sea reconocida y pueda desarrollar su actividad.

Artículo 61. Registro de Asociaciones

1. El Registro Municipal de Asociaciones, es un documento público municipal cuyo objeto es permitir al Ayuntamiento conocer el número de entidades asociativas existentes en el municipio para la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos y vecinas del municipio, sus fines y su representatividad, a efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo vecinal y la participación de la ciudadanía en los términos previstos en la legislación en materia de Régimen Local.

2. El Registro se llevará en la Secretaría General de la Corporación.

3. Las Asociaciones, legalmente constituidas, para la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos y vecinas del Municipio, tendrán el derecho y el deber de obtener la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones. En particular serán objeto de esta inscripción, las Asociaciones de Vecinos, las de Madres y Padres del Alumnado, las Entidades Culturales, Deportivas, Recreativas, Juveniles, Sindicales, Empresariales, Profesionales y cualquiera otras similares.

Artículo 62. Solicitud de inscripción

1. El Registro Municipal de Asociaciones dependerá de la Secretaría General del Ayuntamiento y sus datos serán públicos.

2. Las inscripciones se realizarán a solicitud de las asociaciones y entidades interesadas, que se presentarán electrónicamente y se acompañarán de la documentación que en cada caso se determine y, en todo caso, de los siguientes documentos:

- a) Estatutos de la asociación o entidad.
- b) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros Registros Públicos.
- c) Certificado del Secretario o Secretaria de la entidad en el que conste la relación nominal de las personas que constituyen la Junta Directiva.

d) Domicilio Social, incluyendo teléfono de contacto y correo electrónico.

3. Recibida la solicitud y comprobado que se acompaña a la misma la documentación indicada en el párrafo anterior, se elevará propuesta a la Alcaldía Presidencia, de aprobación de la inscripción y alta en el Registro de Asociaciones. Esta resolución, que deberá adoptarse en el plazo de quince días hábiles desde la recepción de la solicitud, se notificará a la Asociación con indicación de su número de inscripción.

4. Si de la comprobación de la solicitud resultare la necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente o ampliación o aclaración de la presentada, se requerirá a la Asociación a fin de que en el plazo de diez días hábiles aporte la documentación necesaria, con la advertencia de que de no hacerlo así se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite la misma y declarándose concluso el procedimiento.

5. La petición de aportación de documentación, o ampliación o aclaración de la presentada, interrumpirá el plazo de adopción de la resolución relativa a la inscripción y alta en el Registro.

#### Artículo 63. Inscripciones provisionales

1. Excepcionalmente, podrá tramitarse la inscripción de una Asociación en el Registro Municipal cuando se hallare en curso la inscripción de la misma en el Registro General de Asociaciones, a cuyo efecto bastará con la presentación de los documentos a que se refieren las letras a), del punto primero del artículo anterior y el documento acreditativo de haber solicitado la inscripción en el Registro General de Asociaciones, el nombre, apellidos y D.N.I. de la persona que actúa en representación de la Asociación y un domicilio a efectos de notificaciones.

2. El plazo máximo de estas inscripciones provisionales será de seis meses, transcurrido los cuales y previa la comunicación al interesado, se producirá la caducidad de la inscripción provisional.

3. Con la presentación en este plazo de los documentos a que se refieren los apartados b), c) y d), y previa su comprobación procederá la aprobación de la inscripción y el alta en el Registro municipal a todos los efectos. Lo que así mismo se notificará a la Asociación con la indicación de su número de inscripción.

#### Artículo 64. Resolución de la solicitud

1. El plazo máximo para resolver sobre la solicitud de inscripción será de quince días, a contar desde la presentación de la solicitud, acompañada por la documentación exigible en el registro electrónico del órgano competente para tramitar y resolver.

2. Corresponde a la Alcaldía o Concejalía en quien delegue, resolver sobre la inscripción o denegación en su caso, motivadamente.

3. Dicha resolución se notificará al solicitante y, en el caso de resultar estimatoria, se notificará el número de inscripción asignado.

4. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido estimada.

#### Artículo 65. Datos asociativos y de certificación

1. En la sede electrónica o página web del Ayuntamiento constará una relación pormenorizada de las asociaciones inscritas.

2. Los datos obrantes en el Registro podrán ser consultados de conformidad con las normas procedimentales establecidas y con las restricciones que en todo momento prevea la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y de ejercicio de la función estadística pública.

3. Las certificaciones expedidas sobre los datos registrales serán los únicos documentos hábiles para acreditar la inscripción de las asociaciones y entidades en el Registro Municipal, así como,

en su caso, la naturaleza de las mismas.

Artículo 66. Derechos y deberes de las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas

1. Las asociaciones y entidades inscritas en el Registro municipal tienen derecho a:

a) Obtener subvenciones para el desarrollo de sus actividades y funcionamiento, en la medida en que lo permiten los presupuestos municipales, cumpliendo las obligaciones legales que se determinen.

b) Acceder al uso de medios públicos municipales, con las limitaciones que imponga la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento, y siendo responsable del trato dado a las instalaciones. El uso de medios públicos municipales deberá ser solicitado al Ayuntamiento por escrito, con una antelación mínima de quince días, exponiendo el local o espacio que pretende utilizar, el tipo de actividad a desarrollar, fechas y horarios.

c) Ser informados, mediante aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que se haya comunicado, de la convocatoria de las sesiones de los órganos municipales colegiados.

d) Intervenir en las sesiones del Pleno del Ayuntamiento, de sus Comisiones o de otros órganos colegiados municipales, excluida la Junta de Gobierno Local, cuando en el Orden del día se trate algún asunto sobre el que la Asociación tenga un interés directo. La petición se realizará a la Presidencia del órgano colegiado que corresponda, a partir del momento en que se hagan públicos la convocatoria y el orden del día de dicho órgano colegiado.

e) Canalizar la participación vecinal, a través de los medios previstos en el presente Reglamento.

1. Las asociaciones y entidades inscritas tienen los siguientes deberes:

a) Notificar al Ayuntamiento toda modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la inscripción, dentro del mes siguiente a aquel en que se produzcan.

b) Comunicar al Ayuntamiento, en el mes de enero de cada año, el presupuesto y el programa anual de actividades a desarrollar.

2. El incumplimiento de estas obligaciones podrá determinar la no continuidad de su inscripción en el Registro, previo trámite de audiencia.

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

El presente reglamento entrará en vigor una vez haya sido aprobado por el Ayuntamiento en Pleno, publicado íntegramente en el BOP y transcurrido el plazo al efecto establecido en la Legislación Local.

#### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

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

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Desde la fecha de entrada en vigor de este Reglamento, quedará derogado el Reglamento de Participación Ciudadana de 1995, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 5, de 9 de enero.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montilla, 23 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Núm. 5.372/2022

En virtud de lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante resolución de esta Alcaldía, de fecha 27 de diciembre de 2022, ha acordado la aprobación de las siguientes:

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, PERSONAL FUNCIONARIO, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.**

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria el ingreso como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de oposición, a una plaza (1) de EDUCADOR/A SOCIAL, Grupo A, Subgrupo A2, Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; Subescala: Técnica; Clase: Técnicos Medios; Categoría: Grado o extinta Diplomatura, Especialidad: Educador/a Social, según 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 (en adelante, TREBEP). La citada plaza corresponde a la Oferta de Empleo Público de 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía, de fecha 22 de abril de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 86, de fecha 6 de mayo de 2022.

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

#### SEGUNDO. LEGISLACIÓN APLICABLE

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el TREBEP y las bases de la presente convocatoria, y, en lo no opuesto a las mismas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. En lo no previsto en las anteriores normas, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

#### TERCERO. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1. Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado espa-

ñol, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del TREBEP, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos dieciséis 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 propias de educador/a social.

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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En este 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 Grado en Educación Social o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario.

3.2. Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

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

#### CUARTO. SOLICITUDES

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín del Estado (en adelante, BOE) de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Montilla, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. Se acompañará a la citada solicitud fotocopia de la titulación requerida en el apartado e) de la base tercera de las presentes.

4.2. Las solicitudes se cumplimentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montilla ([www.montilla.es](http://www.montilla.es), en su entrada de "Procesos de Selección").

Si se dispone de certificado digital, en la misma sede se podrá realizar la presentación a través del Registro Electrónico. Si no se dispone de certificado digital, se imprimirá la solicitud, firmará, y se presentará en el Registro General de dicho Ayuntamiento o

conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/15). En este último caso, el único modelo de solicitud admisible en este proceso selectivo será el que genera la sede electrónica de este Ayuntamiento, en su entrada de "procesos de selección". La no cumplimentación de la solicitud en la forma indicada, dentro del plazo de presentación de solicitudes, será considerado como defecto no subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

El documento para realizar el pago de los derechos de examen, que conforme a lo establecido en la vigente Ordenanza Fiscal por la que se regula la tasa por recepción y expedición de documentos, ascienden a 37 euros, se facilitará en dicha sede electrónica, durante el proceso de cumplimentación de cada solicitud. Dicha autoliquidación deberá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias que se indiquen en el propio documento.

4.3. Si la solicitud no se presentara a través de la sede electrónica, se deberá acompañar de fotocopia del DNI y documento justificativo del pago de los derechos de examen. En caso de presentarse por la Sede Electrónica no es necesario adjuntar estos documentos.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Solo procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice el hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, por lo que la exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

4.4. Las personas aspirantes con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempo necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceso al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE de 13 de junio), que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

#### QUINTO. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín de la Provincia (en adelante, BOP), indicándose en la misma los lugares en que se encuentran expuestas al público la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones o subsanaciones.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio. En dicha publicación, que se efectuará en el BOP, se concretarán las

personas del Tribunal Calificador del proceso selectivo y se indicarán los lugares en los que se encuentran expuestas al público la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

5.3. Comenzado el proceso selectivo no será necesaria la publicación en el BOP de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios. La fecha, hora y lugar de su celebración se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del correspondiente proceso selectivo que se encuentra alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montilla, (<[www.montilla.es](http://www.montilla.es)>, en su entrada de "Procesos de Selección"), con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cinco días hábiles, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

#### SEXTO. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

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

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

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

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

6.7. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras causas, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal y a los medios externos que sean indispensables si el volumen de solicitudes lo requiere.

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

pruebas.

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

6.9. Los componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable de indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio. Para esta convocatoria el Tribunal calificador tendrá la categoría primera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### SÉPTIMO. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

7.1. El procedimiento de selección será el de oposición.

7.2. La oposición constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios, que serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar antes del comienzo del ejercicio, uno de entre los que forman parte del BLOQUE I del Anexo I de la presente convocatoria y otro del BLOQUE II del Anexo I, durante un período máximo de cuatro horas.

El Tribunal estará facultado para decidir si se extraen una o dos bolas de cada bloque, eligiendo el aspirante, en este segundo caso, un tema por cada bloque.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal. Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar la lectura del ejercicio.

Asimismo, terminada la exposición, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante por un tiempo máximo de diez minutos sobre cuestiones relacionadas con el examen realizado, debiendo éste contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes con una calificación inferior a 5 puntos quedarán eliminados y no realizarán el siguiente ejercicio.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar antes del comienzo del ejercicio, de entre los que forman parte del BLOQUE III del Anexo I de la presente convocatoria, durante un período máximo de cuatro horas.

El Tribunal estará facultado para decidir si se extraen dos o cuatro bolas del citado bloque, eligiendo el aspirante, en este segundo caso, dos temas.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal. Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar la lectura del ejercicio.

Asimismo, terminada la exposición del proyecto, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante por un tiempo máximo de diez minutos sobre cuestiones relacionadas con el trabajo realizado, debiendo éste contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes con una calificación inferior a 5 puntos quedarán eliminados y no realizarán el siguiente ejercicio.

**TERCER EJERCICIO:** Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, propuesto por el Tribunal sobre cualquiera de los ámbitos de actuación recogidos en el Temario específico, enmarcado en la intervención del/a Educador/a Social desde los Servicios Sociales Municipales. Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de una hora y media.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos de forma impresa sin comentarios doctrinales ni jurisprudenciales.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal. Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar la lectura del ejercicio.

Asimismo, terminada la exposición del proyecto, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante por un tiempo máximo de diez minutos sobre cuestiones relacionadas con el trabajo realizado, debiendo éste contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes con una calificación inferior a 5 puntos quedarán eliminados. En esta prueba se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico y práctico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis y exposición escrita, así como las conclusiones expuestas.

7.3. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo publicado por Resolución de 13 de enero de 2022 de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública (BOJA número 12, de 19 de enero de 2022) iniciándose por aquél cuyo apellido comience con la letra "V", siguiéndose sucesivamente de manera alfabética. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

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

7.5. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de D.N.I. o en su defecto del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se

trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, sin perjuicio para el interés general o de terceros.

7.6. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.7. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.8. De conformidad con el contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo correspondiente. Las referencias contenidas en el programa de materias de la plaza a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

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

7.10. El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos cuatro meses al menos desde la finalización del plazo de presentación de instancias.

7.11. Con carácter general, el contenido de los ejercicios se determinará en la misma sesión en que hayan de realizarse. Mediante motivación clara de las circunstancias concurrentes se podrán realizar las actividades de preparación material el día o los días inmediatamente anteriores al de su celebración, principalmente en aquellos supuestos en los que el número de aspirantes admitidos iguale o supere las 200 personas o en los casos de exámenes prácticos en que la complejidad de la materia lo requiera, debiendo constar en acta elaborada al efecto.

7.12. La calificación para los ejercicios, en el caso de que los mismos no se desarrollen mediante el sistema de cuestionario de respuestas alternativas, se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas a cada aspirante por todos los miembros del Tribunal Calificador con derecho a voto asistentes a la sesión, eliminando en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior al 40% de la mayor. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en el porcentaje indicado, sólo se eliminarán una de las calificaciones máxima y una de las mínimas. La calificación también podrá obtenerse por el voto unánime de los asistentes con voz y voto.

#### OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO

La calificación final de la Oposición será la suma de los resultados obtenidos en cada una de los ejercicios de la misma.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios Electrónico del correspondiente proceso selectivo que se encuentra alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montilla (<[www.montilla.es](http://www.montilla.es)>, en su entrada de "Procesos de Selección").

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

-Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso a su celebración.

-Si persiste el empate, se celebrará un sorteo público.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fuesen, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal. Cuando haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

La relación de aprobados será elevada al Alcalde de la Corporación para que formule los correspondientes nombramientos. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

#### NOVENA. PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES

Finalizado y calificado cada ejercicio, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Anuncios Electrónico del correspondiente proceso selectivo que se encuentra alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montilla (<[www.montilla.es](http://www.montilla.es)>, en su entrada de "Procesos de Selección"). Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aspirantes que hayan superado el proceso, por orden de puntuación.

#### DÉCIMA. APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto presentará ante esta Administración dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria para el nombramiento en el puesto, y en concreto:

a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, el documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su cotejo.

b) Titulación requerida en el apartado e) de la base tercera de las presentes bases.

c) Informe Médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico, previo requerimiento por este Ayuntamiento.

d) Declaración responsable de 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 empleo 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. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración responsable de 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) Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá nombrarse funcionario ni tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En el caso de que alguno de los propuestos por el Tribunal no presentase en tiempo y forma la documentación y fuese excluido, así como cualquier otra circunstancia que impida la toma de posesión y antes de ésta, el Tribunal podrá proponer al siguiente candidato, siempre que hubiere superado todas las pruebas y cumplimentado los requisitos exigidos en la convocatoria.

Una vez aprobada la propuesta por el Alcalde, el aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no lo hiciesen en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario. Los nombramientos deberán publicarse en el BOP.

#### DÉCIMOPRIMERA. RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL. IMPUGNACIONES

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

La presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo reñada.

#### DÉCILOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales (en adelante, LO 3/2018), el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la tramitación y gestión de su participación en el presente proceso selectivo.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la LO 3/2018.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición mediante solicitud escrita dirigida al Excmo. Ayuntamiento de Montilla, sito en calle Puerta de Aguilar, nº 10, CP 14550, Montilla (Córdoba), de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, y las normas que la desarrollan. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine.

#### DÉCIMOTERCERA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS

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

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

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

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

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

#### ANEXO I

##### BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes, principios generales, características y estructura. Derechos y deberes fundamentales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal Constitucional.
2. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. Del Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
4. La Administración Pública en la Constitución. La regulación

de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.

5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

7. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento Administrativo común y su alcance: ordenación, instrucción y finalización. La obligación de resolver. El silencio administrativo. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

8. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

9. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. Organización y competencias municipales.

10. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de Puestos de Trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

11. Los recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución Presupuestaria.

12. La Unión Europea: Origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias.

## **BLOQUE II**

1. Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

2. La protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones generales. Principios. Los derechos de las personas. Los ficheros de titularidad pública. La protección de datos y el acceso a la información en la normativa sobre transparencia administrativa.

3. La centralidad del ciudadano. Participación Ciudadana. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. La Oficina de Transparencia y Acceso a la Información (OTAI): Funciones. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITS): Funciones. La transparencia y el acceso a la información en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Regulación en la Comunidad Autónoma de Andalucía: El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía. Gobierno Abierto.

4. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de

las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

5. Conceptos generales sobre política social y servicios sociales. Principios básicos y objetivos de los servicios sociales según el modelo de bienestar social.

6. El Sistema Público de Servicios Sociales en España. El Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de los servicios sociales en las Corporaciones Locales.

7. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad.

8. La Ley de Servicios sociales de Andalucía: Estructura, ámbito de aplicación, titulares del derecho a los servicios sociales. El derecho subjetivo y la protección jurídica de los derechos.

9. Derechos y obligaciones: Derechos de la ciudadanía en relación a los servicios sociales. Derechos de las personas usuarias de los servicios sociales. Obligaciones de las personas usuarias de los servicios sociales.

10. El sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía: Estructura básica del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Servicios sociales comunitarios. Definición. Funciones de los servicios sociales comunitarios. Relación entre los servicios sociales comunitarios y especializados.

11. Los Centros Municipales de Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos. Funciones. Planificación de los Servicios necesarios desde un Centro de Servicios Sociales.

12. Los Centros de Servicios Sociales Comunitarios. Equipos profesionales de servicios sociales comunitarios. Profesionales y servicios sociales. Derechos y deberes de las personas profesionales de los servicios sociales.

13. Mapa de Servicios Sociales de Andalucía. Prestaciones de los servicios sociales. Catálogo de Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía.

14. La Interdisciplinariedad en los Servicios Sociales. Los equipos inter y multidisciplinares. Estructura y coordinación en un equipo de trabajo.

## **BLOQUE III**

1. Evolución histórica de la Educación Social. Definición y características. Los modelos de acción e intervención social aplicados a la Educación Social.

2. El/la profesional de la Educación Social en los Servicios Sociales comunitarios: funciones y actuaciones de esta figura profesional en los Servicios Sociales Comunitarios. Trabajo en equipo e interdisciplinariedad en los Servicios Sociales Comunitarios.

3. Gestión de expedientes en los servicios sociales comunitarios. Recogida y tratamiento de datos. Protección de los datos de carácter personal. Traspaso de la información. El derecho de los/as ciudadanos/as a la información. Acceso a los archivos y registros.

4. Diagnóstico Social: Concepto, tipos y modelos de diagnóstico social. Estrategias y técnicas de diagnóstico aplicados a la Educación Social.

5. Planificar y diseñar la intervención en Educación Social. Niveles de Planificación: Plan, Programa y Proyecto. Fases del diseño de proyectos de intervención social.

6. La planificación social como proceso: niveles, conceptos e instrumentos. El nivel estratégico de la planificación social: el Plan. Características y elementos.

7. El nivel táctico de la planificación social: Los programas. Elementos que debe contemplar el diseño de un programa.

8. El nivel operativo de la planificación social: los proyectos. Aspectos a contemplar. Diseño y elaboración de Proyectos Sociales.

Tipología y contenidos de un proyecto social.

9. Técnicas e instrumentos en Educación social: el Informe Socioeducativo. Entrevista. Observación. Visita domiciliaria.

10. Concepto de ética pública. Ética de la Administración, los profesionales, las empresas y de las organizaciones que prestan Servicios Sociales. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional. Código deontológico del/la profesional de la educación social.

11. La intervención social desde la Educación Social. Niveles de intervención: individual/familiar, trabajo con grupos y el profesional de la educación social en cada uno de estos niveles.

12. Tecnología y medios de comunicación en Educación social. Relación entre tecnología y actividad humana. Concepto de innovación tecnológica. El/La Educador/a Social como elemento garantizador de procesos de cambio y/o aprendizaje.

13. La inclusión y la exclusión social. Definición de conceptos. Los nuevos excluidos. El papel de los servicios sociales comunitarios y de la educación social.

14. Ley 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos y la Atención al Menor en Andalucía: Derechos y deberes de los/las menores. De la protección. La declaración de riesgo y desamparo. Competencias en el ámbito de lo local en materia de menores.

15. Los equipos de tratamiento familiar en Andalucía, marco legal y marco teórico.

16. Los equipos de tratamiento familiar. Regulación, perfiles profesionales y funciones de las distintas figuras profesionales del Equipo de tratamiento familiar. Aspectos organizativos de los equipos de tratamiento familiar.

17. Desarrollo del tratamiento en un equipo de tratamiento familiar. Concepto, duración del proceso, el proceso de tratamiento.

18. Documentos técnicos en un equipo de tratamiento familiar. Instrumentos de evaluación. Protocolos de derivación. Documentación a elaborar por el Equipos de tratamiento, documentación interna y documentación de evaluación.

19. Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. La familia multiproblemática. Intervención con familias o unidades convivenciales desde los servicios sociales comunitarios.

20. Menores en situación de riesgo. Definición y clasificación de Indicadores de riesgo y Factores de riesgo. Menores en conflicto social. Responsabilidad penal de los menores. Intervención del/la profesional de la educación social desde los servicios sociales comunitarios.

21. El maltrato y la desprotección infantil. Marco jurídico estatal y autonómico. Detección, notificación, evaluación, prevención y tratamiento del maltrato infantil en Andalucía. Situaciones de riesgo y desamparo.

22. Prevención y seguimiento del absentismo escolar desde los servicios sociales comunitarios. La Comisión Municipal de absentismo y los equipos técnicos de absentismo. El papel del/la profesional de la educación social.

23. La mediación familiar como instrumento de intervención social. Definición. Tipos de mediación. Objetivos. Metodología. La mediación en servicios sociales comunitarios.

24. Concepto de violencia y tipología. Violencia de género y fa-

miliar. Violencia juvenil, violencia escolar y filio parental. Trata de personas. Violencia contra las minorías. Educación en valores. Estrategias de prevención.

25. Estrategias para la educación preventiva de drogodependencias: la evitación, el desarrollo de la autoestima y la adquisición de habilidades sociales. Intervención educativa en drogodependencias y adicciones.

26. Plan Andaluz sobre drogas y adicciones. Programas institucionales de prevención de las drogodependencias.

27. Fenómenos migratorios. Concepto. Competencias desde los servicios sociales. Intervención social comunitaria con personas migrantes. El/la profesional de la educación social en la intervención comunitaria con personas migrantes.

28. Voluntariado y acción social no gubernamental. Definición, ámbito de actuación, derechos y deberes. Papel de las organizaciones voluntarias en los servicios sociales. Órganos de participación del voluntariado.

29. La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. La importancia de esta Ley, implicaciones para la Administración Local.

30. Derechos y obligaciones ante situaciones de violencia contra los niños, niñas y adolescentes, según la normativa en vigor.

31. Prevención y niveles de actuación en el ámbito de la violencia hacia la infancia y adolescencia. Estrategia para la eliminación de la violencia sobre la infancia y la adolescencia.

32. El sistema de información sobre maltrato infantil de Andalucía SIMIA. Procedimiento de actuación.

33. Instrumento para valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y la adolescencia en Andalucía. Procedimiento de intervención, aplicación del instrumento Valórame.

34. Situaciones de riesgo y desprotección, definición, valoración y niveles de gravedad. Tipos de situaciones de desprotección. El maltrato físico, el maltrato psicológico/emocional, negligencia, abandono, violencia sexual, otras tipologías.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Montilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso 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.

Lo que se hace publico para general conocimiento.

Montilla, 27 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.