

# BOP

Córdoba

Año CLXXXVI

## Sumario

---

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se somete a información pública el Proyecto de Obra "Construcción de Edificio de Usos Múltiples, 3ª Fase", en Castil de Campos (Córdoba) (842/2021)

p. 3535

#### Ayuntamiento de Adamuz

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Adamuz por el que se hace público el Reglamento Regulador de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil de esta localidad, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 11 de marzo de 2021

p. 3535

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Adamuz por el que se hace público el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Policía Local de esta localidad, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 11 de marzo de 2021

p. 3542

#### Ayuntamiento de Alcaracejos

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos por el que se somete a información pública el expediente de Prescripción Depuración de Obligaciones de Gastos de Ejercicios Anteriores

p. 3561

#### Ayuntamiento de Carcabuey

Anuncio del Ayuntamiento de Carcabuey por el que se publican las Bases de la Convocatoria para Subvenciones a Entidades y Asociaciones sin ánimo de lucro de esta Corporación Municipal

p. 3561

#### Ayuntamiento de Castro del Río

Anuncio del Ayuntamiento de Castro del Río por el que se somete a información pública el Proyecto de Actuación para Reinstalación de una Explotación de Caprino, con emplazamiento en Polígono 35, parcela 57, en Paraje "Sotomajuelo-Veneguitas" de este término municipal

p. 3578

#### Ayuntamiento de Córdoba

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por la que se aprueba la ha-

---

bilitación de los Funcionarios de la Unidad de Patrimonio, como funcionarios públicos habilitados para la expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos o privados de esta Corporación

p. 3578

Resolución nº 2021/7878 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por la que se hace público Emplazamiento Procedimiento Contencioso Abreviado nº 130/2021

p. 3578

Resolución nº 2021/8001 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por la que se hace público Emplazamiento Procedimiento Contencioso Abreviado nº 119/2021

p. 3579

Resolución nº 2021/8002 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por la que se hace público Emplazamiento Procedimiento Contencioso Abreviado nº 122/2021

p. 3579

Resolución nº 2021/8003 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por la que se hace público Emplazamiento Procedimiento Contencioso Abreviado nº 111/2021

p. 3579

Resolución nº 2021/8004 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por la que se hace público Emplazamiento Procedimiento Contencioso Abreviado nº 110/2021

p. 3580

Resolución nº 2021/8005 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por la que se hace público Emplazamiento Procedimiento Contencioso Abreviado nº 120/2021

p. 3580

### **Ayuntamiento de Fuente Obejuna**

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna por la que se aprueba lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, de la Convocatoria para la selección de dos plazas de Policía Local, y fecha celebración primera prueba

p. 3580

### **Ayuntamiento de Guadalcazar**

Decreto del Ayuntamiento de Guadalcazar por el que se delega en el Concejal don Antonio Miguel Capdevilla Gómez la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 3581

Resolución del Ayuntamiento de Guadalcazar por la que se publica el nombramiento a doña Rosario Alcalde Baena en el cargo de Primera Teniente de Alcalde y Delegada de las Áreas de Cultura, Ferias y Festejos

p. 3581

### **Ayuntamiento de Lucena**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena por el que se aprueban las Bases Reguladoras para la Concesión de Ayudas a Mujeres Víctimas de Violencia de Género

p. 3581

### **Ayuntamiento de Montilla**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla por el que se somete a información pública el expediente 24/2021, de Transferen-

cia de Crédito, entre aplicaciones de diferentes áreas de gasto, de cara a dotar de crédito el Plan de Incorporación Social Municipal

p. 3584

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla por el que se publica la aprobación definitiva del "Reglamento de Actuación para la realización de actividades en las que se se necesite la participación del Ayuntamiento de Montilla"

p. 3584

### **Ayuntamiento de Pozoblanco**

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco por la que se delega en el Concejal don Miguel A. Calero Fernández la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 3587

### **Ayuntamiento de Villa del Río**

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Villa del Río por el que se somete a información pública el expediente nº 11/2021 de Crédito Extraordinario

p. 3587

### **Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba**

Acuerdo del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba por el que se somete a información pública la Modificación de la Ordenanza Fiscal, Reguladora de la tasa por uso y prestación de servicios, en las instalaciones deportivas y piscinas municipales, y la realización de actividades de carácter deportivo de esta Corporación

p. 3587

### **Ayuntamiento de Zuheros**

Rectificación de error en la aprobación definitiva del Presupuesto General 2021 del Ayuntamiento de Zuheros, publicado en el "Boletín Oficial de la Provincia número 94, de 19 de mayo de 2021"

p. 3587

### **Entidad Local Autónoma de Algallarín**

Resolución de la Presidencia de la Entidad Local Autónoma de Algallarín por la que se aprueban las Bases para la selección de personal laboral temporal, mediante Concurso, para Monitor Deportivo, dentro del Programa "Plan Provincial de Reactivación Económica mediante la asistencia a los municipios y las ELAS de la Provincia de Córdoba (Plan más Provincia 2021)" de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba

p. 3587

### **Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río**

Anuncio de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río (Córdoba) por el que se publica la aprobación definitiva del Plan de despliegue de Fibra Óptica en esta localidad

p. 3588

## **VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

### **Juzgado de lo Social 1. Córdoba**

Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 40/2021: Notificación resolución

p. 3588

Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 80/2021: Notifica-

ción resolución

p. 3588

Procedimiento Social Ordinario 392/2020: Cédula de Citación para el día 21 de noviembre de 2023

p. 3588

### VIII. OTRAS ENTIDADES

#### **Empresa Provincial de Aguas de Córdoba SA (EM-PROACSA). Córdoba**

Anuncio de la Empresa Provincial de Aguas de Córdoba SA (EM-PROACSA) por el que se publica las Bases de la Convocatoria para la selección de un trabajador relevista, para el puesto de Oficial de Servicios Auxiliares

p. 3589

Anuncio de la Empresa Provincial de Aguas de Córdoba SA (EM-PROACSA) por el que se publica las Bases de la Convocatoria para la selección de un Técnico Base para el Departamento Nor-Oriental de Depuración de Aguas Residuales

p. 3591

#### **Comunidad de Regantes del Canal Margen Derecha del Río Bembezar. Lora del Río (Sevilla)**

Anuncio de la Comunidad de Regantes de la Margen Derecha del Bembézar por el que se hace público aplazamiento de la Junta General Ordinaria prevista para el 16 de junio de 2021, y nueva convocatoria para el día 29 de junio de 2021

p. 3594

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Diputación de Córdoba**

Núm. 2.396/2021

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 los proyectos abajo mencionados.

Dichos proyectos, aprobados provisionalmente por Decreto del Sr. Diputado Delegado de Cohesión Territorial del Área de Asistencia Técnica a los Municipios de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba de fecha 7 de junio de 2021, quedan expuestos 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 entenderán aprobados definitivamente los proyectos hasta entonces provisionales.

**"CONSTRUCCIÓN EDIFICIO DE USOS MÚLTIPLES, 3ª FASE" EN CASTIL DE CAMPOS (CÓRDOBA) (842/2021)**

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, 10 de junio de 2021, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

**Ayuntamiento de Adamuz**

Núm. 2.251/2021

Doña Manuela Bollero Calvillo, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Adamuz (Córdoba), hace saber:

Que el Pleno del Ayuntamiento de Adamuz, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de marzo de 2021, aprobó inicialmente el Reglamento regulador de la agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Adamuz (expte. GEX nº 180/21), cuyo anuncio fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 63, de 6 de abril de 2021. Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública previsto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, sin que se hayan presentado alegaciones, el acuerdo se considera definitivamente adoptado. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma, a efectos de su entrada en vigor, procede la publicación íntegra del texto del Reglamento, que literalmente dice:

**"REGLAMENTO REGULADOR DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE ADAMUZ (CÓRDOBA).**

La Constitución Española en el artículo 30.4 establece que me-

dante ley podrán regularse los deberes de los ciudadanos en casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

Según establece la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en los artículos 21.1; 25.2, apartado C y 26.1, apartado C; los Ayuntamientos y los alcaldes tienen atribuidas competencias en materia de Protección Civil, facultándoles para la realización de actividades diversas para la protección de personas, bienes y medio ambiente en situaciones de emergencia.

En el Real Decreto 1378/1985, de 1 de agosto sobre medidas provisionales para las actuaciones en situaciones de emergencia, en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, se atribuyen competencias a los alcaldes para la adopción de cuantas actuaciones contribuyan a evitar, controlar y reducir los daños causados por las situaciones de emergencias en su término municipal.

Por su parte la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, dispone que las administraciones competentes conforme a lo dispuesto en la misma desarrollarán su actividad a fin de propiciar la previsión y reducción de riesgos, la elaboración y aprobación de planes de emergencia, las medidas de intervención destinadas a paliar en la medida de lo posible las consecuencias que produzcan los eventos que generen la activación de esos planes de emergencia, los programas de rehabilitación y la formación de los ciudadanos que puedan ser afectados por las mismas.

El presente Reglamento se adapta a lo establecido en el Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El ejercicio de estas competencias tiene que llevarse a cabo a través del Plan de Emergencia Municipal, que estructura, coordina y organiza los medios y recursos existentes en nuestra ciudad para hacer frente a los riesgos previsibles.

Para ello el Ayuntamiento de Adamuz realiza las actuaciones encaminadas a mejorar y potenciar la intervención coordinada de los Servicios Municipales dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes con las necesidades derivadas de las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados con la Protección Civil municipal, parece conveniente reglamentar la creación, organización y funcionamiento de una Agrupación de Voluntarios de Protección Civil en este municipio, la cual se vinculará a los servicios básicos de intervención de emergencia dependientes del Ayuntamiento para realizar las tareas de prevención de riesgos e intervención en la protección y socorro en los casos de emergencia que pudieran producirse.

## PARTE I

LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE ADAMUZ  
SECCIÓN 1ª OBJETIVO

Artículo 1. Carácter y objetivo de la Agrupación.

La Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil (A.L.V.P.C.) es una organización de carácter humanitario y altruista constituida por personas físicas residentes en este Municipio.

Tiene por objeto configurar una estructura dirigida por la Corporación Municipal, en base a los recursos públicos y a la colaboración de entidades privadas y de los ciudadanos, para el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o

calamidad pública, así como colaborar en la protección y socorro de las personas, bienes y medio ambiente cuando dichas situaciones se produzcan.

Artículo 2. Creación y disolución de la Agrupación.

Corresponde al Ayuntamiento la adopción del acuerdo de creación de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil, así como, en su caso, el de su modificación y disolución.

El Ayuntamiento de Adamuz procederá a solicitar la inscripción, modificación y en su caso la baja, de la Agrupación en el Registro de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil en el Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### SECCIÓN 2ª ORGANIZACIÓN

Artículo 3. Organización y funcionamiento de la Agrupación.

La organización y funcionamiento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, así como por las instrucciones y directrices que, a efectos de coordinación general, pueden dictar las Comisiones Nacionales y Autonómicas de Protección Civil.

Artículo 4. Dependencia de la Agrupación.

1. La Agrupación depende directamente de la Alcaldía como órgano responsable máximo de la Protección Civil Local, que podrá delegar esta función en la Concejalía Delegada de Protección Civil.

2. Cuando actúe dentro del marco de intervención de un plan de emergencia municipal, de actuación local, de emergencia de la Comunidad Autónoma o cualquier otro tipo de plan de ámbito superior, dependerá funcionalmente de la persona titular de la dirección de dicho plan.

Artículo 5. Encuadre orgánico y funcional de la Agrupación.

La A.L.V.P.C se encuadra orgánica y funcionalmente en la Delegación competente dentro del Área de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Adamuz.

Artículo 6. Estructura de la Agrupación.

La A.L.V.P.C. se estructurará en 4 secciones: Sección de Apoyo Operativo, Sección de Apoyo Sanitario, Patrulla Verde y Sección de Prevención e Información a las que se adscribirán los voluntarios en función de la capacidad, preparación y titulaciones que acrediten. Esta estructura será de carácter flexible, ajustándose a las necesidades del servicio, a los medios personales disponibles y a lo establecido en el Plan de Emergencias Municipal.

El jefe de la Agrupación será elegido mediante votación realizada entre los voluntarios de la Agrupación y nombrado por la Alcaldía. Las Jefaturas de Sección y el resto de mandos serán propuestos por el Jefe de la Agrupación y nombrados por la Alcaldía, que podrá delegar esta función en la Concejalía Delegada que tenga atribuidas las funciones en materia de Protección Civil.

Artículo 7. Elaboración de propuestas.

Por parte de la Delegación y/o la Jefatura de Protección Civil se elaborarán las propuestas para la aprobación de las normas e instrucciones que sean necesarias para desarrollar y aplicar este Reglamento.

La aprobación de estas normas corresponde a la Alcaldía o, en su caso, a la Concejalía Delegada que tenga atribuidas las funciones en materia de Protección Civil.

Artículo 8. Ámbito territorial de actuación.

1. El ámbito de actuación de la A.L.V.P.C. es el término municipal de Adamuz.

2. Para cualquier actuación fuera del término municipal de Adamuz, se deberá estar a lo dispuesto en el artículo 7.2 del Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protec-

ción Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía y resto de normativa de aplicación.

3. El Ayuntamiento de Adamuz, previo los trámites oportunos, podrá suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones encaminados a regular su participación en los dispositivos de protección civil que se establezcan dentro o fuera del término municipal.

Artículo 9. Dotación de medios.

El Ayuntamiento de Adamuz arbitrará, dentro de sus posibilidades, los medios necesarios de infraestructuras y equipamiento para el desarrollo de las funciones encomendadas a la A.L.V.P.C.

Igualmente, podrá suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones públicas o entidades privadas encaminados a la promoción, formación y mejor funcionamiento de la A.L.V.P.C.

El equipamiento, los vehículos y las instalaciones de la Agrupación se adaptarán a lo establecido en el Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía y el resto de la normativa aplicable.

#### SECCIÓN 3ª FUNCIONES

Artículo 10. Ámbito funcional de actuación.

1. La actuación de la Agrupación se centrará, con carácter general, en labores de prevención, socorro y rehabilitación ante situaciones de emergencias, conforme a lo previsto en el correspondiente Plan de Emergencias Municipal.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a las Administraciones Públicas Andaluzas de garantizar a la ciudadanía las prestaciones o servicios que éstos tienen reconocidos como derechos frente a aquéllas.

Artículo 11. Actuación en el ámbito del apoyo operativo.

En el ámbito del apoyo operativo, la Agrupación desarrollará las siguientes funciones:

a) Participación en actuaciones frente a emergencias, según lo establecido en el correspondiente plan activado, especialmente en el Plan de Emergencias Municipal.

b) Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias.

c) Apoyo a los servicios de emergencias profesionales en caso de emergencia o de dispositivos ante situaciones de riesgos pre-  
visibles.

Artículo 12. Actuación en el ámbito de la prevención.

Dentro del ámbito de la prevención, la Agrupación desarrollará las siguientes funciones:

a) Colaborar en tareas de elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación del Plan de Emergencia Municipal y de los planes de autoprotección.

b) Participación en campañas y planes formativos e informativos en materia de protección civil.

c) Colaborar con la Policía Local.

d) Colaborar con Guardia Civil.

e) Colaborar con el Plan INFOCA dentro de las funciones establecidas de la Patrulla Verde y Grupo Local de Pronto Auxilio.

f) Colaborar en los Planes Escolares de autoprotección.

g) Actuación en dispositivos de carácter preventivo en eventos públicos.

h) Apoyo preventivo en locales y lugares públicos de pública concurrencia en función de las directrices emanadas por los Ser-

vicios Técnicos Municipales.

PARTE II  
DE LOS VOLUNTARIOS  
SECCIÓN 1ª DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 13. Ingreso en la Agrupación.

Podrán pertenecer a la A.L.V.P.C. las personas residentes en el Municipio con el objeto de colaborar voluntariamente, por tiempo determinado, en las actividades propias de los servicios básicos de Protección Civil, así como las personas que, por razones de operatividad, conocimiento del término, lugar de trabajo o proximidad a su residencia, se considere oportuno.

Artículo 14. Requisitos de ingreso en la Agrupación.

1. Dicha incorporación pueden solicitarla las personas mayores de edad, que tenga plena capacidad de obrar y que superen las pruebas de aptitud psicofísica y de conocimientos relacionados con la protección civil.

2. No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

3. No haber sido expulsada de una Agrupación por resolución administrativa firme.

4. No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente las funciones del voluntariado de protección civil.

5. Superar el curso de formación básica para voluntariado de protección civil, según lo dispuesto en el artículo 27 .1. b

La solicitud de incorporación se deberá realizar conforme al modelo establecido en el Anexo I. Junto con la solicitud deberá aportarse la siguiente documentación:

1. Compromiso de incorporación a la A.L.V.P.C. conforme al modelo establecido en el Anexo II.

2. Declaración responsable sobre el cumplimiento de lo establecido en el artículo 8.5 de la Ley 45/2015 de Voluntariado, que establece que no podrán ser voluntarias las personas que tengan antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, o por delitos de terrorismo en programas cuyos destinatarios hayan sido o puedan ser víctimas de estos delitos.

3. Certificado Médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad, ni defecto físico o psíquico que le impida ejercer normalmente las funciones del Voluntariado de Protección Civil. En el caso de que, debido a una discapacidad, no se pudiera ejercer normalmente todas las funciones del Voluntariado, el certificado expresará aquellas funciones que puede realizarse normalmente por la persona solicitante (ANEXO III)

La solicitud de ingreso en la A.L.V.P.C. supone el conocimiento y aceptación plena por el interesado de las condiciones establecidas en el presente Reglamento para la pertenencia a la ALVPC.

Artículo 15. Colaboradores de la Agrupación.

Podrán colaborar voluntariamente con la A.L.V.P.C. las personas residentes en el Municipio que, poseedores de una determinada cualificación profesional, participando eventualmente en la A.L.V.P.C. mediante la realización de informes y el asesoramiento técnico y contribuyendo a la formación de los voluntarios.

Artículo 16. De la actividad de los voluntarios.

La actividad de los voluntarios es independiente de la obligatoriedad que como vecinos le corresponda según lo establecido en el art. 30.4 de la Constitución Española.

Artículo 17. Relación y reglas de permanencia de los volunta-

rios y colaboradores.

1. La relación de los miembros de la A.L.V.P.C. con el Ayuntamiento tiene carácter de prestación de servicios gratuita, desinteresada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, por lo que los miembros del voluntariado no podrán reclamar al Ayuntamiento el abono de cualquier tipo de retribución, indemnización o premio.

No obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros de la Agrupación con motivo del desempeño de su actividad, serán a cuenta del Ayuntamiento o Administración o entidad pública para la que se hubiera realizado la actuación, previamente autorizados, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones.

2. Quedan excluidos del párrafo anterior las indemnizaciones correspondientes por daños sufridos como consecuencia de su prestación según lo dispuesto en los artículos 31 y 32 de este Reglamento.

Artículo 18. Condición de voluntario.

1. La condición de voluntario faculta para realizar las actividades correspondientes a la protección civil municipal con relación al estudio y prevención de situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, la protección de personas, bienes y medio ambiente, en los casos en que dichas situaciones se produzcan.

2. Los miembros de la A.L.V.P.C. no podrán realizar, amparándose en la misma, actividades de carácter personal o profesional o de finalidad religiosa, política y sindical.

Artículo 19. Suspensión y extinción de la condición de miembro de la Agrupación de voluntario de protección civil.

1. La condición de miembro del voluntariado de protección civil se suspenderá en los siguientes casos:

a) Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación al Ayuntamiento, en la que se haga constar el motivo de la misma y su periodo de duración.

b) Por haber sido sancionado con la suspensión, por resolución administrativa firme, de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

c) Como medida cautelar, por decisión de la autoridad responsable, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial, según lo previsto en este Reglamento.

d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en este Reglamento.

2. La condición de miembro de la A.L.V.P.C. se extinguirá por alguno de los siguientes motivos:

a) Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro de la Agrupación, según lo dispuesto en el artículo 14.

b) Por decisión propia de la persona interesada, la cual deberá comunicarse al Ayuntamiento como entidad local a la que pertenezca la Agrupación.

c) Por haber sido sancionada con la expulsión de la Agrupación por resolución administrativa firme.

d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en este reglamento.

e) Por fallecimiento.

f) Por incumplimiento los compromisos contemplados en los anexos I y II del presente reglamento.

Artículo 20. Desarrollo de las funciones de los miembros de la agrupación de voluntarios.

1. Las funciones del voluntariado de protección civil se desarrollarán siempre dentro de la estructura orgánica de la Agrupación, obedeciendo las instrucciones de las personas responsables de

la misma, autoridades y personal competente en materia de protección civil y siempre dentro del ámbito de las funciones que se atribuyen a estas Agrupaciones en los artículos 11 y 12.

2. Cuando la Agrupación realice sus funciones fuera del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca atenderá, según proceda, a las instrucciones dictadas por la entidad local correspondiente al territorio en el que esté actuando, a la persona titular de la dirección del plan de emergencia activado, a la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil del evento en cuestión o a la persona o entidad establecida en los instrumentos de colaboración administrativos, según lo establecido en el artículo 8.2.

3. Los miembros del voluntariado de protección civil no tendrán la condición de autoridad en el desarrollo de sus funciones.

#### SECCIÓN 2ª UNIFORMIDAD

Artículo 21. Uniformidad.

1. Para todas las actuaciones de carácter operativo, el voluntario deberá ir debidamente uniformado o, en su defecto, correctamente identificado.

2. La uniformidad de los miembros de la A.L.V.P.C. atenderá a los colores internacionales de protección civil (azul y naranja) y será la siguiente:

a) Uniforme de Verano: Calzado tipo bota militar o calzado de verano en playas, pantalón azul, camiseta o polo de manga corta naranja y/o azul o bicolor naranja-azul y gorra azul.

b) Uniforme de invierno: Calzado tipo bota militar, pantalón azul cobalto, camiseta y/o polo manga corta/larga bicolor naranja-azul, jersey o polar azul cobalto -naranja, chaqueta o chaquetón azul cobalto - naranja y en su caso ropa de agua color azul o naranja y gorra azul -. Otros: se determinarán en función del servicio a prestar (peto reflectante naranja, mono de trabajo color naranja, etc).

En todos los casos:

a. Dispondrá en la parte izquierda del uniforme a la altura del pecho el distintivo del voluntariado de protección civil.

b. Dispondrá del distintivo del Ayuntamiento de Adamuz.

c. Todas las prendas superiores dispondrán en la espalda la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL" y, bajo la misma, la inscripción "VOLUNTARIADO" debiendo ser adecuadas a la prenda y fácilmente identificables. El color de la rotulación será azul o naranja, contrario al color del fondo de la inscripción, o de color gris en caso de ser reflectantes.

d. En el desarrollo de sus actuaciones en el ámbito del apoyo operativo, por motivos de seguridad y mayor visibilidad e identificación, predominará el color naranja sobre el azul, y se portarán bandas homologadas reflectantes de color gris, de 5 centímetros de ancho.

Artículo 22. Características de la uniformidad y uso de la misma.

Todos los componentes de la A.L.V.P.C. lucirán sobre el lado izquierdo del pecho el distintivo de Protección Civil definido en el Anexo del Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Todos los miembros de la Agrupación deberán poseer, al menos, un uniforme y los equipos de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen, según determine el Ayuntamiento, y se comprometerán, en el momento que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones.

El uso de la uniformidad del voluntariado de Protección Civil se-

rá exclusivo para los miembros del mismo, quedando prohibido su uso por otros colectivos o personas.

En caso de extinción o suspensión de la condición de miembro del voluntariado de protección civil, la persona devolverá toda la uniformidad al Ayuntamiento.

Artículo 23. Documentación acreditativa.

1. Será facultad de la Alcaldía, a propuesta de la Jefatura de Protección Civil, proporcionar un carnet acreditativo a cada voluntario de la Agrupación.

2. Este documento tiene efecto única y exclusivamente de reconocimiento de la condición de Voluntario de Protección Civil, quedando prohibido su uso para otros fines.

#### SECCIÓN 3ª FORMACIÓN

Artículo 24. Objetivos.

Es objetivo prioritario en el ámbito de la protección civil municipal la preparación del personal desde el inicio hasta la finalización de su relación con la A.L.V.P.C., de manera permanente y continuada.

Artículo 25. Formación inicial.

La formación inicial del voluntario tiene como finalidad informar y transmitir los conocimientos básicos y las realidades vinculadas a la Protección Civil municipal, así como las diferentes vías de actuación.

Junto a esta finalidad orientadora del futuro voluntario, dicha formación inicial contribuye a la selección de los aspirantes que proceda, al tiempo que facilita la captación de los mismos para incorporarse en condiciones de eficacia al correspondiente equipo.

Artículo 26. Formación permanente.

La formación permanente del voluntario se constituye como un derecho de los voluntarios cuyo objetivo es atender a las necesidades reales de la prestación del servicio, obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y prevención de riesgos.

Artículo 27. Actividades formativas.

1. La actividad se articulará del siguiente modo:

a) Jornadas de orientación: Para aspirantes a ingreso en la Agrupación.

b) Cursos de ingreso (Nivel I): Serán de carácter básica y obligatoria para todos aquellos aspirantes que deseen ingresar en la Agrupación. Su duración no será inferior a 45 horas y su contenido curricular contendrá, al menos, las siguientes materias:

\*La Protección Civil en la comunidad Autónoma de Andalucía: organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.

\* Primeros Auxilios.

\* Contra incendios y salvamento.

\* Telecomunicaciones.

\* Acción social.

Tanto la metodología como los contenidos del curso deberán integrar la perspectiva de Género.

c) Cursos de perfeccionamiento (Nivel II): Destinados a aquellos voluntarios que deseen profundizar en alguna de las áreas mencionadas.

d) Cursos de especialización (Nivel III): Dirigidos, fundamentalmente, a los directivos y responsables de las Unidades Locales de Protección Civil.

e) Formación continua: Destinada a los voluntarios y organizada por el Área de Seguridad Ciudadana para mejorar la actuación a nivel interno de la Agrupación.

Artículo 28. Programación y homologación de actividades formativas.

1. El Ayuntamiento podrá programar y ejecutar las actividades formativas que considere oportunas para la plena capacitación de

los miembros de la Agrupación.

2. La formación del voluntariado de protección civil podrá ser impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía u otras entidades que impartan cursos homologados por la citada Escuela.

3. Los criterios de homologación se desarrollarán mediante orden de la persona titular de la consejería competente en materia de emergencias y protección civil. Por lo que el Ayuntamiento podrá solicitar a éste u otro organismo que lo sustituya, la homologación y titulación correspondiente a esos cursos, así como la organización de actividades formativas promovidas directamente por la citada Dirección General en esta localidad.

4. Previa autorización escrita del alcalde o persona en quien delegue, los voluntarios podrán solicitar la participación en las actividades formativas organizadas por la Escuela Seguridad Pública de Andalucía.

#### SECCIÓN 4ª DERECHOS DE LOS VOLUNTARIOS

##### Artículo 29. Derechos.

1. El voluntario de la Agrupación tiene derecho a usar los emblemas, distintivos y equipos del servicio y los correspondientes a su categoría en todas las actuaciones a las que sean requeridas.

2. A efectos de identificación, en caso de intervención especial, siniestros o calamidades, el uso de los mismos es obligatorio.

3. Igualmente, el voluntario tiene derecho a recibir una acreditación identificativa de su pertenencia a la Agrupación.

4. Ejercer cargos de responsabilidad en la Agrupación de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento.

5. Aquellos otros derechos que se le reconozcan en este Reglamento.

##### Artículo 30. Gastos.

1. El voluntario tiene derecho a ser reintegrado de los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar con motivo del desempeño de su actividad, serán a cuenta de la administración o entidad pública para la que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones.

2. En cualquier caso, esta compensación de los gastos no tendrá carácter de remuneración o salario.

##### Artículo 31. Seguro.

1. El voluntario tiene derecho a adoptar todas las medidas necesarias para evitar situaciones que conlleven peligros innecesarios para sí mismo o para terceros.

2. En cualquier caso, el voluntario tiene derecho a tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la Agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros.

##### Artículo 32. Daños y perjuicios.

1. Los daños y perjuicios que, como consecuencia de la actividad del voluntario, pueda causar a terceros, quedarán cubiertos por un seguro de responsabilidad civil.

2. El Ayuntamiento, no obstante, será responsable civil subsidiario, conforme a la legislación vigente, como entidad pública de la que depende la A.L.V.P.C.

##### Artículo 33. Solicitud de información.

1. El voluntario tiene derecho a obtener toda la información posible sobre las actividades a realizar.

2. Asimismo, tiene derecho a conocer todos los aspectos referentes a la organización de la Agrupación.

3. Para la tramitación de las solicitudes de información se estará con lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y de la normativa aplicable.

#### SECCIÓN 5ª DEBERES

##### Artículo 34. Deberes de carácter general.

1. Obligación de cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios, cooperando con su mayor esfuerzo e interés en cualquier actuación, ya sea ésta de prevención o de socorro, ayuda y rescate de víctimas, evacuación, asistencia, vigilancia y protección de personas, bienes y medio ambiente con la finalidad de conseguir siempre una actuación diligente, disciplinada y solidaria en éstos y en cualquier otra misión que dentro de su ámbito funcional pueda serle encomendada por los mandos correspondientes.

2. En todo caso, el voluntario deberá respetar los principios, acuerdos y normas que rigen la organización.

3. Igualmente, deberá respetar los límites de actuación realizando las actividades propuestas en los lugares señalados y bajo el mando de la persona correspondiente dentro de la organización o de la autoridad de la que pudiera depender en una determinada actuación.

4. En ningún caso, el voluntario o el colaborador actuará como miembro de la Agrupación fuera de los actos de servicio. No obstante, podrá intervenir, con carácter estrictamente personal y sin vinculación alguna con la Agrupación, en aquellos supuestos relacionados con un deber ciudadano empleando los conocimientos y experiencias derivadas de su actividad voluntaria.

5. En situaciones de emergencia o catástrofe el voluntario deberá incorporarse, en el menor tiempo posible, a su lugar de concentración.

6. El voluntario deberá poner en conocimiento de los responsables de la agrupación o de la autoridad que corresponda la existencia de hechos que puedan suponer riesgo para las personas, bienes o medio ambiente.

7. Deberá actuar siempre como miembro de la Agrupación en los actos de servicio establecidos en la misma.

8. Deberá utilizar debidamente la uniformidad, el equipamiento y los distintivos otorgados por la Agrupación en todos los actos que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestro o emergencia, a efectos de identificación.

9. Deberá adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones que conlleven riesgos innecesarios para cualquier persona.

10. Participará en las actividades de formación o de cualquier otro tipo que sean programadas con objeto de dotar al voluntariado de una mayor capacitación para el desempeño de sus funciones.

11. Proporcionará, en todo caso, a todas las personas una igualdad de trato por razón de sexo.

##### Artículo 35. Horas comprometidas.

El voluntario debe cumplir con los objetivos mínimos establecidos por la Agrupación que serán aprobados para períodos anuales. Estos objetivos mínimos se conseguirán sumando las horas de servicio, de formación y las prácticas o ejercicios. Así mismo, se tendrá en cuenta el grado de compromiso del voluntario en tareas de logística y mantenimiento de equipamiento, vehículos e instalaciones.

##### Artículo 36. Conservación y mantenimiento del material.

1. El voluntario tiene el deber de conservar y mantener en perfectas condiciones de uso el material y el equipo que se le haya asignado para la realización de sus funciones.

2. Los daños causados en los mismos como consecuencia del trato indebido o falta de cuidado serán responsabilidad del volun-

tario.

3. En cualquier caso, todo el material en poder del voluntario será devuelto a la Agrupación si se modificaran las circunstancias que determinaron su asignación.

#### SECCIÓN 6ª RECOMPENSAS

Artículo 37. Reconocimientos y sanciones.

1. La actividad altruista, solidaria y no lucrativa excluye toda remuneración, pero no impide el reconocimiento de los méritos del voluntario y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos.

2. Igualmente, serán estudiadas y sancionadas las faltas cometidas por los voluntarios en el ejercicio de sus funciones mediante la instrucción del correspondiente procedimiento sancionador.

3. La concesión de méritos y honores concedidos y las sanciones impuestas serán anotadas en el expediente personal del interesado.

Artículo 38. Valoraciones.

1. La valoración de las conductas meritorias que puedan merecer una recompensa, siempre de carácter no material, corresponde al Alcalde.

2. La iniciativa corresponde al Jefe del Servicio correspondiente o, en su defecto al Jefe de la Agrupación.

3. La valoración de las conductas meritorias se realizará a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas u otras distinciones que pueda conceder el Ayuntamiento u otras Administraciones Públicas.

#### SECCIÓN 7ª. RESCISIÓN Y SUSPENSIÓN DE LA RELACIÓN ENTRE

#### EL VOLUNTARIO Y LA AGRUPACIÓN LOCAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 39. Instrucción y resolución del procedimiento.

La suspensión o extinción de la condición de voluntario de la ALVPC será declarada mediante la instrucción del correspondiente procedimiento que garantice el principio de contradicción y el resto de principios previstos en la normativa aplicable.

Artículo 40. Garantías.

Se garantizará, en todo caso, la imparcialidad del instructor, la audiencia del interesado, la práctica de las pruebas necesarias para la determinación de los hechos y el derecho al recurso.

Artículo 41. Baja y Suspensión.

1. Son causas de suspensión:

- a) La baja injustificada.
- b) La sanción por falta.
- c) La inasistencia a las convocatorias durante tres sesiones o el incumplimiento del número de horas establecidas para la prestación anual de servicios.

2. Constituye baja justificada:

- a) El embarazo.
- b) La atención a recién nacidos o hijos menores.
- c) La enfermedad justificada.
- d) La realización de estudios o trabajo fuera de la localidad.

Artículo 42. Rescisión.

1. Son causas de rescisión:

- a) La dimisión o renuncia realizada por escrito dirigido al Jefe de la Agrupación.
- b) El cese dispuesto por el Jefe de la Agrupación, mediante resolución debidamente motivada.

Artículo 43. Devolución del material.

En todos los casos en que se produzca la extinción de la relación, el interesado deberá retornar a la Agrupación, de forma inmediata, todo el material, los equipos y las acreditaciones que obren en su poder.

Artículo 44. Certificación.

En todo caso, se expedirá, a petición del interesado, certificación en la que consten los servicios prestados en la Agrupación de Voluntarios y la causa por la que se acordó la baja, remitiéndose copia a la Dirección General de Interior, Emergencias y Protección Civil de la Junta de Andalucía.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Para lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en el Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### ANEXO I

#### MODELO DE SOLICITUD DE INCORPORACIÓN A LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ADAMUZ

D

\_\_\_\_\_ residente en esta localidad, con D.N.I. N.º \_\_\_\_\_, mayor de edad, nacido el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, con domicilio en la localidad de \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ piso \_\_\_\_\_ puerta \_\_\_\_\_ código postal \_\_\_\_\_ y teléfono \_\_\_\_\_

EXPONE:

Qué teniendo conocimiento de la existencia de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de este Ayuntamiento en la cual pueden participar los ciudadanos residentes en este Municipio, con carácter altruista, voluntario y de buena vecindad, en las tareas de estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como colaborar en la protección y socorro de las personas, los bienes y medio ambiente cuando dichas situaciones se produzcan.

Que conociendo que la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil queda encuadrada orgánica y funcionalmente dentro de los Servicios de gestión de las emergencias Municipal que dependen directamente de V. I.

Con el previo conocimiento y la aceptación de lo dispuesto en el Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Adamuz.

SOLICITA:

La admisión como colaborador/voluntario en la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Adamuz.

En Adamuz, Córdoba, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firmado: \_\_\_\_\_

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYTO. DE ADAMUZ (CÓRDOBA)

#### ANEXO II

#### COMPROMISO DE INCORPORACIÓN A LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE ADAMUZ EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ADAMUZ

En Adamuz, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

DE UNA PARTE, D/Dª. \_\_\_\_\_ como persona que ostenta las competencias de Protección Civil o persona en quien delegue de este Ayuntamiento.

DE OTRA, D/Dª. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ en adelante el voluntario/a.

Suscribe el presente Compromiso de Incorporación en cumplimiento del artículo 16 de la Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado de Andalucía, que se regirá en lo sucesivo por dicha ley y las Clausulas que se exponen a continuación.

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA. NATURALEZA Y FINES DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE ADAMUZ (en adelante A.L.V.P.C.):**

De conformidad con la Disposición Adicional de la Ley 17/2015, del Sistema Nacional de Protección Civil, las Administraciones Públicas deben promover y apoyar la vinculación voluntaria y desinteresada de los ciudadanos a las actuaciones de protección civil de acuerdo con la normativa reguladora de la acción voluntaria organizada.

De igual forma, el artículo 25.2 f) de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, atribuye a los Ayuntamientos competencias en materia de protección civil en los términos establecidos en las legislaciones estatal y autonómica.

A estos mandatos legales responde la actual A.L.V.P.C., en tanto que organización de carácter humanitario y altruista que, dependiendo orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Adamuz, tiene por finalidad el estudio y la prevención de situaciones de riesgos colectivos, catástrofes o calamidad pública, así como colaborar en la protección y socorro de las personas, bienes y medio ambiente cuando se produzcan dichas situaciones y aquellas otras que conlleven aglomeraciones o concentraciones de personas, teniendo en cuenta la situación de riesgo del municipio de Adamuz, en especial por causa de incendios forestales y otras situaciones en que quede afectado el interés general, el orden público o la paz social, sin perjuicio de las funciones que por disposición legal ejercen las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, el Cuerpo de Bomberos y los Servicios Públicos de Emergencias Sanitarias.

#### SEGUNDA. ADSCRIPCIÓN A LA A.L.V.P.C. DE ADAMUZ:

Mediante el presente Compromiso, el Voluntario que lo suscribe se adscribe libremente a la estructura organizativa de la A.L.V.P.C. de acuerdo con sus capacitaciones personales y preparación técnica.

#### TERCERA. DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO:

El Voluntario declara conocer los objetivos de la A.L.V.P.C., así como el Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Adamuz, comprometiéndose a colaborar en su realización dando cumplimiento a las directrices e instrucciones de servicio que se le indiquen con responsabilidad, confidencialidad y regularidad dentro de sus disponibilidades horarias. Asume que siempre que le sea posible deberá avisar con tiempo suficiente en caso de imposibilidad de acudir a la acción voluntaria, a fin de ser reemplazado sin merma de la misma.

#### CUARTA. CESE DEL COMPROMISO POR DECISIÓN DEL VOLUNTARIO:

El Voluntario podrá poner fin a este compromiso cuando lo estime oportuno, con preaviso de diez días naturales debidamente comunicado.

#### QUINTA. CESE DEL COMPROMISO POR DECISIÓN DE LA A.L.V.P.C.:

En el supuesto de que los servicios del Voluntario no sean satisfactorios o que no se consideren oportunos por parte de la A.L.V.P.C., ésta podrá poner fin al presente Compromiso conforme a lo recogido en el Reglamento de la Agrupación.

#### SEXTA. DERECHOS DEL VOLUNTARIO:

El Voluntario tendrá los siguientes derechos:

1) Recibir de modo permanente la información, formación y

apoyo necesarios para el ejercicio de su acción voluntaria.

2) Absoluto respeto a su libertad personal, dignidad, intimidad y creencias ideológicas o religiosas, así como a sus deberes y obligaciones de carácter laboral.

3) Participar activamente en la A.L.V.P.C. de Adamuz, de conformidad con su reglamentación u ordenanza municipal que la discipline y las instrucciones que se le impartan, colaborando en la elaboración y evaluación de las acciones voluntarias o de sus proyectos, pudiendo hacer las sugerencias que redunden en beneficio de las mismas.

4) Estar asegurado, sin coste económico, contra los posibles riesgos derivados de su actuación.

5) Reembolso de los gastos que le ocasione su integración en las acciones voluntarias que realice la A.L.V.P.C., siempre que hayan sido autorizados por la Corporación Municipal conforme a sus disponibilidades presupuestarias, sin que en ningún caso las cantidades percibidas se consideren retribución en virtud de contrato de arrendamiento de servicios, salario en virtud de contrato de trabajo o retribución en virtud de relación estatutaria o de carácter funcional.

6) Recibir de la A.L.V.P.C. los medios materiales necesarios, en especial uniforme adecuado con acreditación que le identifique como voluntario.

7) Abstenerse de realizar aquellas actividades que no formen parte de la acción voluntaria de la A.L.V.P.C.

8) Cesar libremente en su condición de voluntario de conformidad con lo establecido en este Compromiso de Incorporación.

9) Obtener acreditación certificada de los servicios prestados.

10) Cualesquiera otras facultades o derechos que le atribuya la Ley 7 /2001, de Voluntariado en Andalucía, o el resto del ordenamiento jurídico.

11) Los especificados en el Reglamento de la A.L.V.P.C. Cada uno de los derechos supone la asunción por parte de la ALVPC de Adamuz de las correspondientes obligaciones con el Voluntario.

#### SÉPTIMA. DEBERES DEL VOLUNTARIO:

El voluntario asume los siguientes deberes:

1) Cumplir el compromiso adquirido respetando los fines y normativa aplicable a la A.L.V.P.C. de Adamuz.

2) Rechazar cualquier contraprestación material o económica que pudiera serle ofrecida por parte de los beneficiarios de la acción voluntaria.

3) Actuar de forma diligente y responsable.

4) Respetar los derechos de las personas destinatarias de la acción voluntaria.

5) Cumplir las directrices técnicas, de seguridad o salud que le sean comunicadas por los responsables de la A.L.V.P.C.

6) Abstenerse de utilizar el uniforme o la acreditación fuera del tiempo dedicado a la acción voluntaria.

7) Cuidar los medios materiales que reciban.

8) Cualesquiera deberes u obligaciones establecidos en la Ley 7/2001, de Voluntariado en Andalucía, y el resto del ordenamiento jurídico.

9) Los especificados en el Reglamento de la A.L.V.P.C.

#### OCTAVA. HORARIO:

Dado el carácter flexible de la A.L.V.P.C. para cumplir mejor con sus fines, el horario de la actividad voluntaria asumida se adecuará a las necesidades de los servicios y programas, respetando en todo caso los deberes familiares, laborales o cualesquiera otros personales que incumban al Voluntario al margen del presente Compromiso de Incorporación. A tal fin, el horario será suministrado por la A.L.V.P.C. de Adamuz con la suficiente antela-

ción.

#### NOVENA. DURACIÓN DEL COMPROMISO:

El presente compromiso se extiende desde la fecha de su firma hasta la finalización del año corriente, entendiéndose prorrogado tácitamente por períodos anuales, salvo manifestación en contra por alguna de las partes.

#### DÉCIMA. PARTIDO JUDICIAL:

Para cualquier controversia que pudiera producirse, los firmantes se someten a los jueces y tribunales del partido judicial de Adamuz.

#### EL CONCEJAL/DELEGADO DE PROTECCIÓN CIVIL EL/LA VOLUNTARIA

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

#### ANEXO III

#### CERTIFICADO MÉDICO

Don/doña \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y DNI \_\_\_\_\_, no padece enfermedad, ni defecto físico, psíquico o sensorial que impida ejercer normalmente funciones de Voluntario de Protección Civil: (señale con una X que funciones no recomienda que realice).

- Participar en dispositivos operativos de carácter preventivo.
- Colaborar en tareas de elaboración, divulgación y mantenimiento de los Planes especiales o específicos, Plan de Emergencia Municipal y Planes de Autoprotección Corporativa.
- Participar en campañas y planes formativos e informativos.
- Apoyo a los servicios operativos de emergencia rutinarios.
- Participación en actuación frente emergencias.
- Colaboración en tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias.

- Colaboración en tareas de telecomunicaciones.

Observaciones para destacar por el facultativo:

Firmado:

CNP:

El certificado médico podrá ser expedido por cualquier médico del SAS, siempre que exista identificación expresa del nombre y apellidos del facultativo y su código numérico personal (CNP)".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Adamuz, 3 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Manuela Bollero Calvillo.

Núm. 2.252/2021

Doña Manuela Bollero Calvillo, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Adamuz (Córdoba), hace saber:

Que el Pleno del Ayuntamiento de Adamuz, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de marzo de 2021, aprobó inicialmente el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Policía Local de Adamuz (expte. GEX nº 353/21), cuyo anuncio fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 63, de 6 de abril de 2021. Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública previsto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, sin que se hayan presentado alegaciones, el acuerdo se considera definitivamente adoptado. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma, a efectos de su entrada en vigor, procede la publicación íntegra del texto del Reglamento, que literalmente dice:

#### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA POLICÍA LOCAL DE ADAMUZ (CÓRDOBA).

##### ÍNDICE

Exposición de motivos.

#### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

#### CAPITULO I: CONCEPTO, NATURALEZA, RÉGIMEN ESTATUTARIO Y FUNCIONES.

- Artículo 1. Concepto y Denominación.
- Artículo 2. Naturaleza jurídica.
- Artículo 3. Ámbito territorial de actuación.
- Artículo 4. Régimen estatutario.
- Artículo 5. De las funciones.
- Artículo 6. Condición de agentes de la autoridad.
- Artículo 7. Distintivos del cargo.

#### CAPÍTULO II: PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN.

- Artículo 8. Principios básicos.
  - 8.1. Adecuación al ordenamiento jurídico, especialmente.
  - 8.2. Relaciones con la comunidad. Singularmente.
  - 8.3. Utilización de las armas de fuego u otras armas.
  - 8.4. Tratamiento de detenidos, especialmente.
  - 8.5. Dedicación profesional.
  - 8.6. Secreto profesional.
  - 8.7. Responsabilidad.

#### CAPÍTULO III: ESTRUCTURA Y PLANTILLA.

- Artículo 9. Jefatura del Cuerpo de Policía Local.
- Artículo 10. Clasificación por grupos.
- Artículo 11. Funciones por escalas.
- Artículo 12. Plantilla del Cuerpo.

#### TÍTULO II. ESTATUTO PERSONAL.

##### CAPÍTULO I: DE LOS DERECHOS.

- Artículo 13. De los derechos.
  - a) Derecho de participación e información.
  - b) Asistencia jurídica.
  - c) Derecho de petición.
  - d) Examen del expediente personal.
  - e) Permiso de conducir.
  - f) Póliza de seguros.
  - g) Salud laboral.
  - h) Permisos y excedencias.
  - i) Régimen de jornada.
  - j) Derecho de afiliación.
  - k) Promoción profesional y formación.

##### CAPÍTULO II: DE LOS DEBERES.

- Artículo 14. De los deberes.

#### TÍTULO III. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

##### CAPÍTULO I: DE LA ORGANIZACIÓN.

- Artículo 15. De la Jefatura y criterios de organización en general.

- Artículo 16. De la estructura orgánica.

##### CAPÍTULO II: DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL.

- Artículo 17. Conducto reglamentario.
- Artículo 18. Jornada laboral.
- Artículo 19. Del horario de prestación del servicio.
- Artículo 20. De la utilización de las motocicletas o vehículos análogos.
- Artículo 21. La seguridad personal y la propia imagen.

#### CAPÍTULO IV: DEL RÉGIMEN LABORAL Y DE LAS SITUACIONES.

- Artículo 22. Jornada anual.
- Artículo 23. Turnos de servicio.
- Artículo 24. Situaciones administrativas.

#### CAPÍTULO V: DE LAS FUNCIONES DE LOS MANDOS DEL CUERPO.

- Artículo 25. Corresponde al Jefe del Cuerpo.

#### CAPITULO VI: DE LAS FUNCIONES DE LOS POLICÍAS.

- Artículo 26. Funciones de los Policías.

**CAPÍTULO VII: DE LAS PATRULLAS.**

Artículo 27. Concepto, competencia.

Artículo 28. Funcionamiento de las patrullas.

**CAPÍTULO VIII: DEL INGRESO, PROMOCIÓN Y BAJAS.**

Artículo 29. Normativa legal aplicable.

Artículo 30. De la promoción profesional.

Artículo 31 De las bajas en el Cuerpo.

Artículo 32 De la jubilación.

**CAPÍTULO X: EXPEDIENTE PERSONAL.**

Artículo 33. Del expediente personal.

**CAPÍTULO XI: DE LOS DERECHOS SINDICALES Y DE REPRESENTACIÓN.**

Artículo 34. Sindicatos.

**TÍTULO IV: UNIFORMIDAD, ARMAMENTO Y MATERIAL.****CAPÍTULO I: UNIFORMIDAD.**

Artículo 36. De la uniformidad en general.

Artículo 37. Gastos de la uniformidad.

Artículo 38. Uniformidad de los funcionarios en prácticas.

Artículo 39. Obligatoriedad del uso del uniforme.

Artículo 40. Prohibición del uso del uniforme.

Artículo 41. Forma de uso del uniforme.

Artículo 42. Negligencia en la custodia y uso uniformidad y equipos.

Artículo 43. De los Policías autorizados a vestir de paisano.

**CAPÍTULO II: ARMAMENTO.**

Artículo 44. Dotación de armamento.

Artículo 45. Obligación de portar el armamento.

Artículo 46. Expediente del arma.

Artículo 47. Reparación del arma.

Artículo 48. Guía de pertenencia.

Artículo 49. Pérdida, sustracción e inutilización del arma.

Artículo 50. Armeros.

Artículo 51. Depósito del arma.

Artículo 52. Prácticas de tiro.

Artículo 53. Deber de informar del uso del arma.

Artículo 54. Entrega del arma.

Artículo 55. Principios de uso del arma.

**CAPÍTULO III: MATERIAL.**

Artículo 56. Del mantenimiento de los vehículos.

Artículo 57. Equipamiento de los vehículos.

Artículo 58. De los equipos de transmisión.

Artículo 59. De la homologación del material.

**TÍTULO V: SEGUNDA ACTIVIDAD.**

Artículo 60 Disposiciones generales.

1. Objeto.

2. Finalidad.

3. Servicio activo y segunda actividad.

4. Características y efectos de la segunda actividad.

5. Funciones en situación de segunda actividad en el área de seguridad.

6. Resolución sobre segunda actividad.

7. Comunicación de la situación de segunda actividad.

8. Documento de acreditación profesional.

9. Razones excepcionales.

Artículo 61: Procedimientos de declaración en situación de segunda actividad.

61.1 Por cumplimiento de la edad determinada para cada Escala.

a. Iniciación del procedimiento.

b. Edades.

c. Comunicación al interesado.

d. Limitaciones al pase a la situación administrativa de segun-

da actividad.

e. Prórroga en el servicio activo.

61.2.1 Por disminución de las aptitudes psicofísicas para el desempeño de la función policial.

a. Iniciación del procedimiento.

b. Características.

c. Proceso de evaluación.

d. Reconocimientos médicos.

e. Reconocimientos médicos periódicos.

f. Dictamen.

g. Plazo de resolución.

61.2.2. Por embarazo.

a. Iniciación del procedimiento.

b. Dictamen.

c. Duración.

d. Plazo de resolución.

Artículo 62. Cuadro de las causas.

**TÍTULO VI: DE LA FORMACIÓN.**

Artículo 63. Formación promoción.

**TÍTULO VII: DEL RÉGIMEN****DISCIPLINARIO.****CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 64. Normativa reguladora.

Artículo 65. Funcionarios en prácticas.

Artículo 66. Deber de comunicar determinadas faltas.

Artículo 67. Responsabilidad concurrente.

Artículo 68. Responsabilidad civil y penal.

Artículo 69. Órgano competente para la incoación y resolución del procedimiento sancionador.

**TÍTULO VIII: HONORES, CONDECORACIONES Y DISTINCIONES.**

Artículo 70. Clases de honores, condecoraciones y distinciones.

Artículo 71. Uso de las condecoraciones e insignias.

Artículo 72. Carácter.

Artículo 73. Procedimiento.

Artículo 74. Excepciones.

Artículo 75. Revocaciones.

Artículo 76. Protocolo de entrega.

Artículo 77. Registro.

Artículo 78. Acuerdo de concesión.

**DISPOSICIONES FINALES.****ANEXO.****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Ley Orgánica 2/ 1986, de 13 de marzo, diseñó los pilares del Régimen Jurídico de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, estableciendo los principios básicos de actuación comunes a todos los Policías y fijó sus criterios estatutarios fundamentales, bajo la pretensión de iniciar una nueva etapa en la que destaque la consideración de la Policía como un servicio público dirigido a la protección de la comunidad, mediante la defensa del ordenamiento democrático.

La misma Ley Orgánica proclama que los Policías Locales son integrantes de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, asignándoles unas funciones propias acordes con la actividad que tradicionalmente venían realizando y atribuyéndoles también las funciones de participación con las otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en materia de Policía Judicial y de seguridad ciudadana, reconociéndose la potestad normativa de las Comunidades Autónomas en la materia, sin perjuicio de la ordenación complementaria de cada Cuerpos de Policía Local por la respectiva Corporación, como expresión de la autonomía municipal reconocida en nuestra Constitución.

La Comunidad Autónoma de Andalucía, mediante la Ley 13/2001, de 11 de Diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, viene a establecer el marco legislativo para el desarrollo de sus competencias, entre las que destacan las referidas a las funciones de homogeneización de los medios técnicos de los Cuerpos de Policía Local, la unificación de los criterios de ingreso, promoción, movilidad y formación de sus miembros.

Asimismo, esta Ley recoge los principios básicos por los que se regirán los Cuerpos de Policía Local, su Organización y Estructura, Régimen Estatuario (Principios Generales, Jubilación y Segunda Actividad, Régimen disciplinario), así como las Funciones y Actuaciones Supramunicipales.

El presente Reglamento pretende dar respuesta a toda las facetas de la vida policial, haciendo una transposición exacta de preceptos de las Leyes referidas, realizando una regulación de las cuestiones más importantes en el trabajo policial o determinando, en otros supuestos, los aspectos esenciales de la organización y el funcionamiento del Cuerpo de Policía Local de Adamuz para regular de una forma puntual mediante instrucciones, normativas y circulares de régimen interno, lo que debería ser el marco normativo de desarrollo de nuestro Cuerpo.

En el aspecto estatutario, el Reglamento pretende, al igual que la legislación en que se apoya, el reconocimiento y respeto de los derechos personales, pero con obligadas limitaciones por razón de las especiales características de la función policial, así como una descripción pormenorizada de los deberes del Policía Local, buscando el necesario equilibrio entre aquellos derechos y estos deberes para hacer compatible la razón de servicio a la sociedad y los intereses profesionales del colectivo policial.

En este texto se desarrollará la Segunda Actividad, así como una reglamentación de las condecoraciones, honores y distinciones policiales. Una organización policial basada en criterios de profesionalidad, eficacia y eficiencia, exige una especial formación del funcionario policial y una promoción profesional sujeta a los principios de igualdad, objetividad, mérito, capacidad, antigüedad, legalidad y publicidad, para lo cual se desarrollará la Adscripción a los puestos de trabajo propios de la función policial, basado en los principios anteriormente referidos. Este Reglamento queda supeditado a las Leyes y otras Disposiciones de rango superior.

## TITULO I DISPOSICIONES GENERALES.

### CAPITULO I

#### CONCEPTO, NATURALEZA, RÉGIMEN ESTATUTARIO Y FUNCIONES

##### Artículo 1. Concepto y Denominación.

La Policía Local de Adamuz (Córdoba) es un Cuerpo de Seguridad cuyas funciones son las determinadas en la Constitución y en el resto del ordenamiento jurídico. El Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Adamuz, estará organizado jerárquicamente bajo la denominación de Policía Local de Adamuz y sus Dependencias bajo la denominación de Jefatura de Policía Local de Adamuz.

##### Artículo 2. Naturaleza jurídica.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Cuerpo de la Policía Local de Adamuz, es un instituto armado, de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada bajo la superior autoridad del Alcalde/sa.

En el ejercicio de sus funciones, los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Adamuz tendrán, a todos los efectos legales, el carácter de Agentes de la Autoridad.

##### Artículo 3. Ámbito territorial de actuación.

El Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Adamuz actuará en el ámbito territorial del municipio de Adamuz (Córdoba). No obstante, podrá actuar fuera del término municipal, previo requerimiento de la Autoridad competente, en situaciones de emergencia que reglamentariamente se establezcan, o mediante acuerdo/convenio y con la preceptiva autorización del Alcalde/sa.

##### Artículo 4. Régimen estatutario.

Se regirá en su régimen estatutario por los principios generales de los capítulos segundo y tercero del Título I y por la sección IV del Capítulo Cuarto del Título II de la Ley Orgánica 2/1986, 13 de Marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, por las normas que promulgue la Administración Estatal para dar cumplimiento a lo prevenido en la Disposición Final Tercera de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por las disposiciones dictadas al efecto por la Comunidad Autónoma Andaluza y por los reglamentos y demás normativas que apruebe el Ayuntamiento de Adamuz, sin perjuicio de la legislación de régimen local que, subsidiariamente, le fuere de aplicación. Así mismo, se estará a lo dispuesto en la Ley de Coordinación 13/2001, Título IV, Capítulo I:

##### a) Funcionarios de carrera.

El Cuerpo de la Policía Local de Adamuz estará integrado solamente por funcionarios de carrera. Adquiriendo tal condición de miembro del cuerpo de la Policía Local una vez superado el proceso selectivo y subsiguientes nombramiento y toma de posesión.

##### b) Derechos sindicales.

Los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Adamuz podrán ejercer los derechos sindicales de conformidad con lo determinado en la normativa vigente.

##### c) Incompatibilidades.

La pertenencia al Cuerpo de la Policía Local de Adamuz es incompatible con el ejercicio de otra actividad pública o privada, salvo aquellas actividades exceptuadas de la legislación sobre incompatibilidades.

##### d) Interdicción a la huelga.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, la condición de Policía Local implica el no poder ejercer el derecho de huelga, ni ninguna otra acción sustitutiva que pueda alterar el normal funcionamiento de los servicios.

##### e) Retribuciones.

Los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Adamuz (independientemente de otros conceptos retributivos que le correspondan), tendrán derecho a percibir el complemento específico previsto en la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, cuya cuantía será determinada en el Ayuntamiento de Adamuz teniendo en cuenta su régimen de dedicación e incompatibilidades, así como la penosidad y peligrosidad correspondiente al puesto de trabajo.

##### Artículo 5. De las funciones.

1. El Cuerpo de la Policía Local deberá ejercer las siguientes funciones:

a) Proteger a las autoridades de la Corporación y vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones.

b) Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.

c) Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano.

d) Ejercer las funciones de Policía Administrativa, en lo relativo a las Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales

dentro del ámbito de su competencia.

e) Participar en las funciones de Policía Judicial, en la forma establecida en el artículo 29.2 de la LO 2/1986 de 13 de Marzo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

f) Prestar auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando en la forma prevista en las leyes y en la ejecución de los planes de Protección Civil.

g) Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en las Juntas de Seguridad.

h) Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y con la Policía de la Comunidad Autónoma en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.

i) Cooperar en la resolución de los conflictos privados, cuando sean requeridos para ello.

j) Aquellas otras que se deriven de la legislación vigente.

k) Cooperar a la representación corporativa.

2. Las actuaciones que practiquen los Cuerpos de Policía Local en el ejercicio de las funciones prevista en el apartado g) deberán ser comunicadas a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado competentes.

Artículo 6. Condición de agentes de la autoridad.

Los miembros de esta Policía tendrán a todos los efectos legales, el carácter de Agentes de la Autoridad, sin perjuicio de su consideración como Autoridad a efectos de su protección penal, cuando contra ellos se cometiera delito de atentado, empleando en su ejecución armas de fuego, explosivos, u otros medios de agresión de análoga peligrosidad, que puedan poner en peligro grave su integridad física.

Artículo 7. Distintivos del cargo.

Todos los miembros del Cuerpo de la Policía Local estarán dotados de placa policial y carné profesional de acuerdo con la normativa dictada por la Junta de Andalucía.

## CAPÍTULO II

### PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN

Artículo 8. Principios básicos.

Son principios básicos de actuación de los miembros de este Cuerpo, de conformidad con el artículo quinto de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, los siguientes:

1. Adecuación al ordenamiento jurídico, especialmente:

a) Ejercer su función con absoluto respeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico.

b) Actuar, en el cumplimiento de sus funciones, con absoluta neutralidad política e imparcialidad y, en consecuencia, sin discriminación alguna por razón de raza, sexo, religión u opinión.

c) Actuar con integridad y dignidad. En particular, deberán abstenerse de todo acto de corrupción y oponerse a él resueltamente.

d) Sujetarse en su actuación profesional, a los principios de jerarquía y subordinación.

En ningún caso, la obediencia debida podrá amparar órdenes que entrañen la ejecución de actos que manifiestamente constituyan delito o sean contrarios a la Constitución o a las Leyes.

e) Colaborar con la Administración de Justicia y auxiliarla en los términos establecidos en la Ley. 8.2.

2. Relaciones con la comunidad. Singularmente:

a) Impedir en el ejercicio de su actuación profesional, cualquier práctica abusiva, arbitraria o discriminatoria que entrañe violencia física o moral.

b) Observar en todo momento un trato correcto y esmerado en

sus relaciones con los ciudadanos, a quienes procurarán auxiliar y proteger, siempre que las circunstancias lo aconsejen o fueren requeridos para ello. En todas sus intervenciones, proporcionarán información cumplida, y tan amplia como sea posible, sobre las causas y finalidad de las mismas.

c) En el ejercicio de sus funciones deberán actuar con la decisión necesaria, sin demora cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato e irreparable; rigiéndose al hacerlo por los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.

3. Utilización de las armas de fuego u otras armas:

Solamente deberán utilizar las armas en las situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su integridad física o las de terceras personas o en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana y de conformidad con los principios a que se refiere el apartado c) del número anterior.

Se podrá habilitar de dotación, en caso de ser necesario, de armas no letales paralizantes (TASER) que se encuentren legalizadas y adecuadas para el servicio policial, siempre mediante dotación y previo curso de formación habilitante.

4. Tratamiento de detenidos, especialmente:

a) Los miembros de esta Policía deberán identificarse debidamente como tales en el momento de efectuar una detención.

b) Velarán por la vida e integridad física de las personas a quienes detuvieren o que se encuentren bajo su custodia y respetarán el honor y la dignidad de las personas.

c) Darán cumplimiento y observarán con la debida diligencia los trámites, plazos y requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico, cuando se proceda a la detención de una persona.

5. Dedicación profesional:

Deberán llevar a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, se hallaren o no de servicio, en defensa de la Ley y de la Seguridad Ciudadana.

6. Secreto profesional:

Deberán guardar riguroso secreto respecto de todas las informaciones que conozcan por razón o con ocasión del desempeño de sus funciones. No estarán obligados a revelar las fuentes de información, salvo que el ejercicio de sus funciones o las disposiciones de la Ley les impongan actuar de otra manera.

7. Responsabilidad:

Son responsables personal y directamente por los actos que en su actuación profesional llevaren a cabo, infringiendo o vulnerando las normas legales, así como las reglamentarias que rijan su profesión y los principios enunciados anteriormente, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que pueda corresponder a las Administraciones Públicas por las mismas.

## CAPÍTULO III

### ESTRUCTURA Y PLANTILLA

Artículo 9. Jefatura del Cuerpo de Policía Local.

La Policía Local de Adamuz se constituye en un Cuerpo único bajo la superior autoridad y dependencia directa del Alcalde/sa o en el miembro de la Corporación en quien delegue.

Cuando el Mando no esté presente por cualquier causa, será el responsable del servicio el componente de mayor antigüedad en el cargo. Esta sustitución temporal en ningún caso supondrá derecho o preferencia alguna para ocupar puesto vacante, que se proveerá de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 10. Clasificación por grupos.

Corresponden a las escalas de los Cuerpos de la Policía Local, según lo dispuesto en el TREBEP, los siguientes grupos:

A la escala ejecutiva, grupo A2. A la escala básica, grupo C1.

Artículo 11. Funciones por escalas.

Sin perjuicio de las demás funciones que se les atribuyan con arreglo a las disposiciones en vigor, corresponderá a los funcionarios de cada escala, con carácter general, las siguientes:

-Escala ejecutiva: la organización, dirección, coordinación y supervisión de las distintas unidades del Cuerpo, así como la responsabilidad inmediata en la planificación y ejecución de los servicios.

-Escala básica: la realización de las funciones planificadas por sus superiores.

Al jefe del Cuerpo le corresponderá, en todo caso, las funciones atribuidas a la escala ejecutiva, adecuándolas a las particularidades de la plantilla.

Artículo 12. Plantilla del Cuerpo.

El Cuerpo de la Policía Local estará integrado únicamente por funcionarios de carrera que hayan adquirido tal condición, una vez superado el proceso selectivo, el nombramiento y la toma de posesión.

La plantilla deberá responder en todo momento a las necesidades que demande la sociedad, teniendo en cuenta la configuración territorial del Municipio y las características y peculiaridades de su población, debiendo estar en constante evolución, tanto en el número de componentes como en los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.

El número de componentes que formen la plantilla del Cuerpo deberá corresponder siempre a los principios de racionalización, economía y eficiencia, debiendo orientarse a una plantilla globalizada de un mínimo de 2 policías por cada mil habitantes.

Los miembros de la Policía Local de Adamuz serán escalafonados de mayor a menor categoría y, dentro de ésta, de mayor a menor antigüedad y, en su defecto, por las puntuaciones que figuren en el curso académico de ingreso, constanding esta relación nominal en la plantilla orgánica con expresión de su situación administrativa.

## TÍTULO II ESTATUTO PERSONAL. CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS

Artículo 13. De los derechos.

Los componentes del Cuerpo gozarán de los derechos atribuidos por la normativa de carácter Nacional, por la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, por las disposiciones Municipales de carácter general, por el presente Reglamento y por los actos y acuerdos dictados por los órganos de Gobierno del Ayuntamiento de Adamuz.

a) Derecho de participación e información.

Podrán exponer a través de las vías que se establecen en este Reglamento las sugerencias relativas a los servicios, horarios y otros aspectos relacionados con el desempeño de la función. Tienen derecho a obtener información y participación en cuestiones profesionales concretas, con las lógicas limitaciones que la acción policial requiera y que la seguridad y la reserva del servicio impongan.

b) Asistencia jurídica.

Los miembros de la Policía Local tendrán derecho a asistencia y defensa letrada cuando sean inculcados judicialmente por actos derivados del desempeño de sus funciones, en cuyo caso el Ayuntamiento deberá:

1. A la defensa en procedimientos de Juzgados y Tribunales por los Servicios Jurídicos Municipales o supramunicipales, o mediante la contratación por parte el Ayuntamiento de un servicio de

asistencia jurídica y de representación y defensa, en procedimientos judiciales cuyos honorarios serán abonados por el Ayuntamiento.

2. Asistir a los miembros de la Policía Local en sus comparecencias ante la Autoridad Judicial o ante la Policía en la fase de instrucción del atestado, cuando por razón de actos de servicio acudan como imputados.

3. Todo agente que sea citado judicialmente para la asistencia a juicio oral, o para prestar declaración en diligencias previas, tendrá la obligación de asistir a dicho llamamiento. La asistencia a juicio o declaración fuera de la localidad se computará como un día de servicio efectivo. En los desplazamientos a dichos juzgados se abonarán los gastos de locomoción por kilometraje.

c) Derecho de petición.

Se reconoce el derecho de petición individual y por escrito a través del cauce reglamentario. Los representantes sindicales miembros de la Policía Local, quedarán exceptuados de utilizar dicho conducto reglamentario cuando la cuestión objeto de la petición quede dentro de las competencias que tienen asignadas como tales.

d) Examen del expediente personal. Tendrán derecho al acceso de los antecedentes obrantes en sus respectivos expedientes personales y solamente pueden acceder a aquellos en presencia del responsable de su custodia. Tendrán derecho a copia siempre que sea legal.

e) Permiso de conducir. Derecho al abono de los gastos derivados de la renovación de los permisos de conducir exigidos para el ejercicio de las funciones de Policía.

f) Póliza de seguros. El Ayuntamiento concertará pólizas de seguro para la cobertura de la responsabilidad civil en la que pudieran incurrir los miembros de la Policía Local en el ejercicio de sus funciones, siempre que no sea derivada de actos negligentes, derivados de malas prácticas o dolosos.

g) Salud laboral. Los miembros de la Policía Local tendrán derecho a la seguridad e higiene en el trabajo disponiendo de las condiciones profesionales, ambientales y de medios e instalaciones adecuadas al desarrollo de su función y cometidos, así como de las medidas necesarias para la prevención de los riesgos profesionales y de enfermedades contagiosas y laborales propias de la función policial. Se efectuará anualmente un reconocimiento médico a todos los Policías, de cuyo resultado deberá ser trasladado a los mismos. En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta, fundamentalmente, las características del puesto de trabajo, según lo establecido en el mapa de riesgos y garantizándose en todo momento la confidencialidad del mismo.

h) Derecho a vestuario y equipo adecuado al puesto de trabajo que desempeñe, que deberá ser proporcionado por el Ayuntamiento.

i) Permisos y excedencias.

1. Las vacaciones, permisos y excedencias se regularán por la legislación vigente y por los acuerdos suscritos entre la Corporación y sus funcionarios. El periodo de vacaciones de la Policía Local de Adamuz será, como norma general, durante los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre, pudiendo solicitar el trabajador cualquier otra fecha. No obstante, cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad, embarazo, parto, lactancia o con los permisos de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, se tendrá derecho a disfrutar de las vacaciones en fechas distintas.

2. Los días de descanso del personal, permisos y vacaciones, excepcionalmente y por necesidades de urgencia, catástrofe o calamidad pública, podrán ser alterados, debiendo ser motivadas

las denegaciones.

3. Para evitar que se solape el período de vacaciones y disponer así de los efectivos necesarios para cubrir el servicio, como norma general, se solicitarán las vacaciones como mínimo con 6 meses de antelación y, en caso de coincidir más de dos Agentes, la preferencia para la elección de los periodos de vacaciones será rotatoria entre los funcionarios, en relación a los periodos disfrutados en los años anteriores.

4. Las vacaciones retribuidas anuales podrán disfrutarse dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente.

5. Los días de asuntos particulares se pedirán por conducto reglamentario y cuando el agente lo crea preceptivo y se concederán siempre y cuando el servicio lo permita. El interesado deberá tener en cuenta que queden cubiertos los servicios básicos en el turno en que se solicite, no dejando bajo ningún concepto a un compañero solo, salvo causas excepcionales. En el caso de que dos o más agentes solicitasen permiso para el mismo día, se asignará al agente que resulte elegido por sorteo.

j) Régimen de jornada. Los servicios que presten los funcionarios de Policía Local se realizarán en régimen de turno cerrado continuo, fijándose un descanso mínimo de diez horas entre cada servicio, salvo acuerdo concreto, expreso y voluntario con el interesado.

k) Promoción profesional y formación. Igualmente, tienen derecho-deber a una adecuada promoción y formación profesional, (basada en los principios de objetividad, igualdad, mérito y capacidad).

## CAPÍTULO II DE LOS DEBERES

Artículo 14. De los deberes.

Además de los correspondientes a su condición de funcionarios al servicio de la Administración Local, los miembros de las Policías Locales tendrán los deberes derivados de los principios básicos de actuación contenidos en el artículo 5 de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y, en particular, los siguientes:

a) Jurar o prometer la Constitución como norma fundamental del Estado.

b) Guardar respeto a la Constitución y al resto del Ordenamiento Jurídico.

c) Actuar en el cumplimiento de sus funciones con absoluta neutralidad e imparcialidad.

d) Actuar con integridad y dignidad inherentes al ejercicio de su función.

e) Impedir y no ejercer ningún tipo de práctica abusiva que constituya violencia física o moral.

f) Guardar el debido secreto en los asuntos del servicio que se les encomiende, así como de la identidad de los denunciantes.

g) Obedecer y ejecutar las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos, siempre que no constituyan un ilícito penal o fueran contrarios al Ordenamiento Jurídico, debiendo dar parte al superior jerárquico de quien emane la orden, en caso de duda.

h) Llevar a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, estando o no de servicio, en defensa de la legalidad y de la seguridad ciudadana.

i) Presentarse, en todo momento, en perfecto estado de uniformidad y aseo personal, conservando adecuadamente tanto el vestuario como los equipos que le fueran entregados o encomendados para su uso o custodia, no pudiendo utilizar el uniforme fuera de la ejecución de los servicios encomendados, salvo en casos excepcionales autorizados.

j) Observar, en todo momento, una conducta de máximo deco-

ro, ajustada a la dignidad de la profesión, tratando con esmerada educación al ciudadano.

k) Prestar apoyo a sus propios compañeros y a los demás miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, cuando sean requeridos o fuera necesaria su intervención.

l) Informar de sus derechos a los detenidos, de conformidad con la legislación vigente, comunicándoselos con la suficiente claridad.

m) Cumplir íntegramente su jornada de trabajo.

n) No abandonar el servicio sin previo conocimiento de sus Mandos. Comunicación de la que deberá quedar constancia.

o) Asumir, por parte del Mando de mayor categoría la iniciativa y responsabilidad en la realización de los servicios, salvo en caso de igualdad de categoría, en que prevalecerá la especificidad, por antigüedad, excepto que por causa justificada la Autoridad competente efectúe designación expresa.

p) Utilizar el arma en los casos y en la forma prevista en las leyes, teniendo siempre presentes los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.

q) Efectuar las solicitudes utilizando los cauces reglamentarios.

r) No ingerir bebidas alcohólicas, consumir drogas tóxicas, estupefacentes, o sustancias psicotrópicas durante el servicio o con habitualidad, de acuerdo con la legislación vigente.

s) Mantener en el servicio una actitud de activa vigilancia, prestando atención a cuantas incidencias observen, especialmente las que afecten a los servicios públicos y conservación de bienes municipales, a fin de remediarlas por sí mismos o en su caso dar conocimiento a quien corresponda.

t) Informar a sus superiores, por el conducto establecido, de cualquier incidencia en el servicio. Asimismo, se cumplimentarán los informes que se establecieren sobre el mismo.

u) Reflejar fielmente los hechos aportando cuantos datos objetivos sean precisos para la debida comprensión de los mismos siempre que deba realizarse por escrito el supuesto contemplado en el apartado anterior.

v) Saludar reglamentariamente a las Autoridades locales, autonómicas y estatales, y a sus símbolos e himnos en actos oficiales, a los superiores jerárquicos y subordinados del Cuerpo de la Policía Local, así como a cualquier ciudadano al que se dirijan, en la forma tradicional utilizada por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, siempre que no tenga asignada otras funciones que lo impidan.

w) No ejercer en ningún caso el derecho de huelga.

## TÍTULO III NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 15. De la Jefatura y de los criterios de organización en general.

1. La organización de las Unidades de Servicio que integran la Policía Local del Ayuntamiento de Adamuz, estará a cargo de la Jefatura del Cuerpo, bajo la superior e inmediata autoridad del Alcalde/sa.

2. La Jefatura del Cuerpo designará al personal que ha de formar e integrar los distintos servicios, con arreglo a las normas que se fijan en este reglamento.

3. La Jefatura del Cuerpo será designada por el Alcalde/sa, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Andalucía y ostentará la denominación correspondiente, en ausencia o vacante de este la Jefatura será ostentada según criterio de Alcaldía, y en virtud de lo dispuesto de la normati-

va vigente.

Artículo 16. De la estructura orgánica.

1. La estructura orgánica del Cuerpo y sus futuras modificaciones serán competencia exclusiva e indelegable del Alcalde/sa como Jefe/a superior del Cuerpo de Policía Local

#### CAPÍTULO II

##### DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL

Artículo 17. Conducto reglamentario.

1. La tramitación de órdenes, informes y solicitudes relacionadas con el servicio se realizarán a través del conducto reglamentario mientras que los derechos reconocidos a los funcionarios en Convenio se tramitarán conforme al procedimiento descrito en el mismo.

2. Las órdenes que por su trascendencia o complejidad en su cumplimiento lo requieran, deberán ser cursadas por escrito, a la mayor brevedad posible, salvo en caso de urgencia.

3. En los casos en que la Policía Local de Adamuz actúe como Policía Judicial, Orgánica o funcional, sus miembros se pondrán al servicio y bajo la dependencia funcional de las Autoridades judiciales y fiscales, en la forma establecida en las leyes.

4. En caso de desacuerdo con las órdenes recibidas, los Policías Locales podrán solicitar motivadamente a sus superiores la emisión de las mismas por escrito, previa a su ejecución y siempre que citada petición no repercuta negativamente en la ejecución de la misma por imposibilidad temporal y otras razones de urgencia o necesidad.

5. Siempre que se realice por un componente del Cuerpo un parte, informe, reclamación, petición o queja a un superior jerárquico, se hará por duplicado, existiendo un registro obligatorio a tal efecto, quedando una copia sellada en su poder.

Artículo 18. Jornada laboral.

1. La jornada laboral de los miembros de la Policía Local se circunscribe a lo dispuesto en el presente reglamento, ajustándose en todo momento al cómputo horario anual general para el personal municipal, sin perjuicio de las peculiaridades del servicio que prestan.

2. El cuadrante de Servicio será por periodos de 1 año natural, pudiendo ser modificado por causas excepcionales. Una vez elaborado el cuadrante de servicios, y expuesto en el tablón de anuncios de las dependencias policiales, solo podrá ser modificado en supuestos excepcionales o imprevistos y siempre que no se alcancen los servicios mínimos establecidos. Para estos casos, el Jefe de la Policía podrá realizar dos cambios por agente y mes en los servicios que tienen asignados, debiendo ser comunicado previamente al afectado con una antelación de al menos cuarenta y ocho horas y por cualquier medio directo o en su defecto por cualquier medio que permita tener constancia del cambio de servicio. Asimismo, deberá de quedar modificado el cuadrante de servicios de manera que permita tener conocimiento por el resto de personal que pudiera verse afectado por dicho cambio.

El cambio podrá ser dentro del mismo día o en día diferente. Cuando este cambio implique realizar el servicio en otro turno y sea en viernes, fin de semana o festivo, este se computará doble.

Artículo 19. Del horario de prestación del servicio.

1. En los casos de emergencia y, en general, en aquellos en que una situación excepcional lo requiera, todo el personal estará obligado a la prestación de servicio permanente hasta que cesen los motivos de emergencia o necesidad.

2. Cuando se den las circunstancias a que se refiere el párrafo anterior, los Policías Locales serán compensados en la forma establecida por la legislación vigente, así como en los acuerdos

que, conforme a ésta, pudieran existir en el ámbito municipal.

3. En cuanto a los servicios extraordinarios, si durante el año, y debido a eventos de gran interés, ferias o fiestas u otros motivos, fuera necesaria la presencia de un mayor número de policías de servicio, la Jefatura comunicará con la suficiente antelación por el conducto reglamentario, el número de efectivos necesarios y el evento del que se trata, con objeto de que se pueda aprobar y resolver con la suficiente antelación los servicios extraordinarios necesarios. Una vez aceptada la realización de servicios extraordinarios, el orden de prioridad a la hora de nombramiento de los servicios extraordinarios vendrá dado por la lista que tendrá la Jefatura sobre la cantidad de servicios realizados por cada Policía. Siendo nombrados según el menor número de servicios realizados. La cuantía para retribuir dichos servicios será la que se establezca con el correspondiente informe de hora/agente para la realización de dichos servicios extraordinarios.

4. Observarán estricta puntualidad en la asistencia al servicio, comunicando con la debida antelación al Jefe de la Policía Local, su retraso o su falta de asistencia, no pudiendo abandonar éste antes del horario de su finalización.

5. Los supuestos de falta de puntualidad, asistencia o abandono de servicio habrán de comunicarse en el día y turno correspondiente, y justificarse en el plazo de veinticuatro horas por escrito.

Artículo 20. De la utilización de las motocicletas o vehículos análogos.

La prestación de servicios en unidades motorizadas o vehículos análogos, se suplirán en condiciones meteorológicas adversas en vehículos de cuatro ruedas o por patrulla a pie, esta última opción como medida excepcional y en ausencia de otro medio de transporte policial. En caso de no poder cumplir estas condiciones, el responsable de servicio emitirá informe motivando su decisión.

Artículo 21. La seguridad personal y la propia imagen.

1. El Policía Local uniformado y que desarrolla las funciones propias de su cargo no puede impedir que sea captada su imagen, por personal de los medios de comunicación que se acredite profesionalmente o se identifique, no obstante, si quien lo hace la utiliza inadecuadamente, se podrán ejercer las acciones legales previstas en el ordenamiento jurídico.

2. En caso de actuaciones policiales de las que puedan derivarse consecuencias para la seguridad o integridad del Policía Local, se solicitará al medio de comunicación que se desfiguren los caracteres más representativos.

#### CAPÍTULO IV

##### DEL RÉGIMEN LABORAL Y DE LAS SITUACIONES

Artículo 22. Jornada anual.

Se registrará por el acuerdo/convenio del funcionario del Ayuntamiento de Adamuz o, en su caso, por el acuerdo sectorial con los miembros de la Policía Local y por el presente reglamento. El cuadrante anual será negociado con la representación Sindical, siendo prorrogado anualmente si no media denuncia entre las partes. El cuadrante de trabajo deberá de respetar el 50% de los fines de semana libres para aquellos trabajadores que tengan turnos rotatorios, así como el 50% de los festivos libres.

Artículo 23. Turnos de servicio.

Los turnos de servicio serán de 7,5 horas y realizarán en horario continuado de mañana, tarde o noche. Los turnos de servicio podrán permutarse entre policías, siempre que reúnan los mismos requisitos, y previa comunicación al mando correspondiente, incurriendo en la responsabilidad derivada por inasistencia en caso de incumplimiento por alguna de las partes permutantes.

#### Artículo 24. Situaciones administrativas.

Las situaciones administrativas en que puedan hallarse los miembros de esta Policía Local serán las que en cada momento establezca la legislación vigente.

#### CAPÍTULO V

##### DE LAS FUNCIONES DE LOS MANDOS DEL CUERPO

Artículo 25. Corresponde al Jefe del Cuerpo.

a) Remitir a la Alcaldía las propuestas de organización, mejora de los servicios del Cuerpo, y de las novedades de Servicio dignas de mención.

b) Dirigir la actuación y funcionamiento del Cuerpo, inspeccionando cuantas veces lo considere oportuno los servicios y dependencias de los mismos.

c) Formular sus demandas en relación a las necesidades de personal y equipo, haciendo sus observaciones respecto a los acuerdos y convenios cuando éstos puedan incidir sobre la eficiencia del servicio.

d) Coordinar el trabajo de la plantilla.

e) Elaborar y remitir al Alcalde/sa los presupuestos del Cuerpo, previa realización de un catálogo de necesidades que se formulara con carácter obligatorio anualmente.

f) Informar al Alcalde/sa del desarrollo de los servicios y recibir las órdenes que estime conveniente dictar.

g) Supervisar las operaciones de los servicios para asegurarse de la eficiencia del mismo.

h) Convocar y presidir las Juntas de Mandos y de Policías, que considere oportunas.

i) Formular la Memoria Anual del Cuerpo, así como el Plan General o específicos de Actuación por objetivos, estratégicos o de cualquier otro tipo, de acuerdo con las instrucciones recibidas del Alcalde/sa.

j) Dictar y supervisar el cumplimiento de las órdenes generales o particulares y de las circulares de régimen interno del Cuerpo.

k) Transformar en órdenes concretas las directrices de los objetivos determinados por el/la Alcalde/sa.

l) Velara especialmente en lo referente a los recursos humanos a su cargo, especialmente se primarán las necesidades formativas, que deberán ser documentadas anualmente en un catálogo de necesidades, para su traslado y cumplimentación por la Escuela de Policía Local.

m) Acompañar a la Corporación en aquellos actos públicos en que concurra ésta y sea requerido para ello.

n) Representar al Cuerpo de la Policía Local de Adamuz, en aquellos actos públicos y privados.

o) Asistir a las Juntas de Seguridad Ciudadana colaborando dentro de sus facultades, promoviendo el mejor desempeño del cuerpo en las mismas, e informando al Alcalde/sa sobre aquellas cuestiones que afecten a la competencia municipal.

p) Proponer o en su caso, informar al Alcalde/sa sobre las distinciones, recompensas o reconocimientos a las que el personal del Cuerpo se haga acreedor.

q) Proponer al Alcalde/sa la iniciación de procedimientos disciplinarios a los miembros del Cuerpo cuando las actuaciones de los mismos así lo requieran.

r) Mantener y difundir de forma oportuna y veraz, a todos los niveles del cuerpo, información interna, en referencia a todos los aspectos profesionales y laborales que les afecten directamente.

s) Mantener el necesario grado de comunicación y colaboración con la Jefatura de otras Fuerzas y cuerpos de Seguridad, Jefatura Provincial de Tráfico y los órganos de Protección Civil, y todas aquellas instituciones públicas o privadas que incidan en nuestro ámbito competencial y funcional, en orden a una eficaz

colaboración y coordinación en materias de seguridad y protección ciudadana.

t) Mantener las relaciones pertinentes con los Fiscales, Jueces y Tribunales en las funciones de policía judicial que corresponden al Cuerpo.

u) Proponer cualquier tipo de actuación en todos los ámbitos sociales, velando por la buena imagen corporativa de la institución, especialmente con los medios de comunicación. Así mismo, emprenderá las acciones Judiciales oportunas tendentes a velar por el buen nombre y el prestigio de este Cuerpo.

v) Mantener contactos periódicos y fluidos con el personal a su cargo.

w) Dictar normas e instrucciones para su cumplimiento dentro del ámbito de sus competencias.

x) Exigir a todos los subordinados el exacto cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a cada uno en función a la estructura jerárquica.

y) Cualquier otra que se derive del ejercicio de su cargo.

En ausencia del Jefe, el policía más antiguo realizará las funciones de responsable del relevo.

#### CAPÍTULO VI

##### DE LAS FUNCIONES DE LOS POLICÍAS

Artículo 26. Funciones de los Agentes de Policía.

Corresponde a los Agentes de Policía:

a) Desempeñar exactamente los servicios que tiene encomendados, prestando un servicio adecuado y correcto al ciudadano, cuidando en todo momento la imagen corporativa.

b) Cumplir puntualmente las instrucciones y las órdenes de sus superiores jerárquicos.

c) Dedicar especial atención a los lugares conflictivos en relación con su campo de actuación, interviniendo y corrigiendo por iniciativa propia cuantas infracciones observe durante su servicio.

d) Comunicar inmediatamente a su superior cualquier incidencia que supere su competencia.

e) Indicar sin demora a su superior inmediato cualquier problema que pueda tener con su equipo.

f) Cuidar con esmero todos los medios que se ponen a su disposición.

g) Presentar, al término de cada turno, informe de los servicios realizados. Asimismo, se realizará informe de las actividades que por su importancia o trascendencia sea necesario o se lo requieran sus superiores.

h) Cumplir cualquier otro cometido relacionado con su función en general u cualquier ordenado directamente por Alcaldía.

#### CAPÍTULO VII

##### DE LAS PATRULLAS

Artículo 27. Concepto y funciones.

1. La patrulla es el elemento básico operativo, siendo integrado por un mínimo de dos Agentes.

2. La jefatura del servicio recaerá sobre el mando de mayor graduación en el escalafón, y, en ausencia de mandos, sobre el Policía de mayor antigüedad.

3. Las patrullas pueden ser a pie o en cualquier otro medio de transporte policial.

Excepcionalmente, y para servicios concretos y a criterio de la patrulla, los componentes podrán separarse para el ejercicio de sus funciones y con especial atención a la seguridad de los componentes de la misma.

4. Si por alguna causa excepcional se quedase un solo Policía de servicio, éste realizará única y exclusivamente tareas administrativas en Jefatura. Si este hecho se produce por causa no justificada de otro Agente, éste último será responsable de las conse-

cuencias de dicho turno.

Artículo 28. Funcionamiento de las patrullas.

1. Cada patrulla, al iniciar el servicio, recibirá las órdenes generales y específicas que se señalen para ese turno, pudiendo pedir aclaraciones sobre las mismas.

2. Cada patrulla recorrerá durante su turno toda la superficie que tenga asignada en la zona y realizará a pie las gestiones y recorridos parciales precisos para que no quede nada por ver con detalle, procurando tomar contacto con el ciudadano.

3. Cada patrulla, si se hace en vehículo, debe interesarse por la conservación, limpieza y documentación del que tenga asignado, dando cuenta inmediata, de las averías, desperfectos o faltas que observe en el vehículo.

4. Las comunicaciones por radio, al tratarse de un elemento primordial de seguridad, se efectuarán siempre de forma breve, concreta, clara, concisa, impersonal y respetuosa.

5. Las patrullas informarán al Jefe del Servicio de los servicios encomendados, con su resultado final. También informarán a sus superiores de cualquier novedad o incidencia que deban conocer y al comienzo y terminación del tiempo de descanso previsto en el Acuerdo de Funcionarios.

6. Las patrullas policiales no saldrán de la zona asignada si no es con autorización de sus superiores, salvo necesidades urgentes del servicio, debiendo comunicarlo lo antes posible a éstos. En todo caso, las salidas de la demarcación territorial serán comunicadas al superior Jerárquico, según ley.

#### CAPÍTULO VIII

##### DEL INGRESO, PROMOCIÓN Y BAJAS

Artículo 29. Normativa legal aplicable.

El ingreso, promoción y movilidad en las plazas del Cuerpo de esta Policía Local se realizará con arreglo a lo establecido en las normas legales y reglamentarias que le sean de aplicación.

Artículo 30. De la promoción profesional.

La promoción interna constituirá el sistema preferente para el acceso a todas las categorías, excepto a Policías, ajustándose a la normativa vigente que sea de aplicación.

Artículo 31. De las bajas en el Cuerpo.

Las bajas en el Cuerpo procederán por las causas que establezca la normativa de general aplicación y se aplicará en cuanto al régimen retributivo lo dispuesto en la normativa legal vigente para estos casos.

Artículo 32. De la jubilación.

La jubilación de los funcionarios pertenecientes a esta Policía estará sujeta a lo que determine la ley.

#### CAPÍTULO X

##### EXPEDIENTE PERSONAL

Artículo 33. Del expediente personal.

En la Jefatura de Policía Local existirá un archivo documental e informático actualizado en el que figurará el expediente personal de cada uno de los miembros del Cuerpo en el que constará de los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos.
- b) Número del Documento Nacional de Identidad.
- c) Fecha y lugar de nacimiento.
- d) Domicilio actual y segunda vivienda.
- e) Número de Identidad Profesional.
- f) Teléfonos de localización.
- g) Persona a la que avisar en caso de urgencia.

Para el tratamiento de estos datos se estará a lo dispuesto en la Normativa sobre protección de datos de carácter personal.

#### CAPÍTULO XI

##### DE LOS DERECHOS SINDICALES Y DE REPRESENTACIÓN

Artículo 34. Sindicatos.

Los miembros del Cuerpo de Policía disfrutarán de los derechos de carácter representativo y sindical establecidos en la legislación vigente y en el Acuerdo de Personal del Ayuntamiento de Adamuz, sin otras limitaciones que las específicas establecidas en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en el resto del ordenamiento jurídico.

Artículo 35. Exención del conducto reglamentario.

En el ejercicio de sus funciones sindicales, los representantes sindicales del Cuerpo de Policía Local quedarán exceptuados de la necesidad de utilizar el conducto reglamentario.

#### TÍTULO IV

##### UNIFORMIDAD, ARMAMENTO Y MATERIAL

##### CAPÍTULO I

##### UNIFORMIDAD

Artículo 36. De la uniformidad en general.

Se define como uniformidad el conjunto de normas que regulan el diseño, color, características de vestuario, distintivos y otros efectos de aplicación a los Cuerpos de Policía Local para sus y funciones, según las diferentes estaciones climatológicas, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa estatutaria de la Junta de Andalucía por el que se establece la uniformidad de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía.

Artículo 37. Gastos de la uniformidad.

El Ayuntamiento abonará los gastos que ocasione la uniformidad de la Policía Local, según lo dispuesto en el Decreto de Uniformidad de la Junta de Andalucía y en el Convenio de Personal.

Artículo 38. Uniformidad de los funcionarios en prácticas.

Los aspirantes a miembros de Policía Local que se encuentren como alumnos en prácticas recibirán asimismo el uniforme y el equipo correspondiente, con obligación de su devolución en el caso de que no superen el curso o la fase de prácticas.

Artículo 39. Obligatoriedad del uso del uniforme.

El uniforme es de uso obligatorio para todos los miembros del Cuerpo durante la prestación del servicio, salvo las excepciones previstas, estando prohibida la utilización incompleta del mismo, no estando obligado al uso durante el momento previo al inicio del servicio o después de concluido el mismo, sin perjuicio de los supuestos de autorización para vestir de paisano autorizados por la autoridad correspondiente.

Artículo 40. Prohibición del uso del uniforme.

Fuera del horario de servicio o de los actos que se deriven de sus funciones, estará prohibido el uso del uniforme, salvo en aquellos casos expresamente autorizados por la Jefatura del Cuerpo.

Artículo 41. Forma de uso del uniforme.

El uniforme reglamentario debe ser portado correctamente, tal y como exige la condición de agente de la autoridad y el prestigio de la Corporación a la que representa, estando prohibida la inclusión de aditamentos o modificaciones.

Artículo 42. Negligencia en la custodia y uso de la uniformidad y equipos.

La pérdida, sustracción o deterioro de prendas de uniformidad, equipo y material será comunicada inmediatamente a la Jefatura del Cuerpo mediante escrito motivado. La Jefatura, a la vista de su contenido, dispondrá la apertura del trámite de información previa para la comprobación de las circunstancias expuestas por el interesado, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que hubiera podido incurrir.

#### CAPÍTULO II

##### ARMAMENTO

Artículo 43. Dotación de armamento.

El Ayuntamiento dotará a los miembros de la Policía Local del armamento reglamentario que se les asigne, de la defensa homologada y de cualquier otro medio legalmente reconocido, así como de la munición necesaria para las prácticas anuales de tiro. La munición será entregada a los Agentes por el Jefe de la Policía Local, a quien corresponde su custodia.

Artículo 45. Obligación de portar el armamento.

1. Es obligatorio llevar el arma de fuego cuando se preste servicio, ajustándose a los criterios que se establecen en este Reglamento.

2. No obstante lo dispuesto en el número anterior, previa autorización expresa de la Jefatura de Policía Local, se estará exento de esta obligación en las situaciones siguientes:

a) Servicios burocráticos o los prestados en el interior de dependencias policiales y judiciales sin tener asignadas misiones de vigilancia.

b) En el ejercicio de las funciones de enseñanza.

c) En los actos protocolarios que se determinen.

d) En circunstancias especiales que, a criterio de la Jefatura del Cuerpo, se considere innecesario llevar el arma.

e) En los supuestos en sean autorizados por la Jefatura.

3. La obligación de llevar la defensa en servicios operativos se acoja a las mismas condiciones reguladas del apartado anterior.

Artículo 46. Expediente del arma.

La Jefatura abrirá un expediente personal e individual a cada agente al que se le haya asignado un arma o armas en el que constarán todos los datos referidos al arma, así como la munición asignada y las prácticas de tiro efectuadas.

Artículo 47. Reparación del arma.

Si se observan anomalías o defectos en el funcionamiento del arma, el titular de la correspondiente guía comunicará tal circunstancia al mando correspondiente, absteniéndose de manipular o de efectuar gestiones particulares para reparar dichas deficiencias.

Artículo 48. Guía de pertenencia.

La guía de pertenencia acompañará siempre al arma en todos los casos, así como en los supuestos de reparación, depósito y transporte.

Artículo 49. Pérdida, sustracción e inutilización del arma.

En caso de pérdida, sustracción o destrucción del arma o de su guía de pertenencia, el interesado deberá comunicarlo inmediatamente al mando del que dependa, que iniciará las actuaciones de información necesarias para determinar la posible responsabilidad del titular y la propuesta de medidas correctivas que correspondan.

Artículo 50. Armeros.

Las armas que estén por asignar, reparar o verificar en depósito, deben estar en el armero o en locales seguros, guardados en cajas de seguridad, inventariadas y bajo la supervisión del encargado del armamento. La Jefatura del Cuerpo de Policía Local contará con un Depósito de Armas. El mando responsable de este depósito tendrá inventariadas todas las armas y munición depositadas, formalizando documentalmente las entregas y las retiradas que se efectúen. Los miembros de la Policía Local dispondrán de un armero individual donde depositar su arma reglamentaria al terminar el servicio diario.

Artículo 51. Depósito del arma.

Procederá el depósito del arma en los siguientes supuestos:

1. Cuando se produzca la declaración de la situación administrativa de segunda actividad sin destino, hasta la resolución del procedimiento.

2. En los supuestos de utilización indebida de la misma, desde

la fecha de la resolución que disponga el inicio del el procedimiento de investigación.

3. En aquellos otros supuestos en los que la Jefatura del Cuerpo considere que concurren circunstancias que aconsejen la adopción la medida cautelar de depósito. A tal efecto, la Jefatura emitirá un informe que remitirá a la Alcaldía para que sirva de fundamento a la resolución que disponga la retirada del arma.

Artículo 52. Prácticas de tiro.

1. Como norma general, siempre que las necesidades del servicio y las disponibilidades del Ayuntamiento lo permitan, el personal realizará prácticas de tiro dos veces al año, tanto para mantener e incrementar su aptitud, como para verificar las condiciones de uso y conservación del arma reglamentaria asignada. Estas prácticas serán efectuadas con la frecuencia debida con el fin de garantizar el buen uso del arma.

2. Las prácticas de tiro se realizarán en locales o galerías acondicionadas a tal fin que dispongan de las medidas de seguridad establecidas en las normas constructivas y técnicas de utilización.

3. Las prácticas de tiro tendrán carácter de asistencia obligada, dentro del horario de servicio, para todos aquellos poseedores de armas. Los participantes en las prácticas utilizarán su propia arma con la munición que sea suministrada por el Ayuntamiento para tal fin.

Artículo 53. Deber de informar del uso del arma.

En todos los casos en que haya hecho uso del arma de fuego, los miembros de la Policía Local deberán informar de inmediato de forma escrita a su mando jerárquico superior.

Artículo 54. Entrega del arma.

En los supuestos de declaración en la situación de jubilación o de declaración en cualquier otra situación administrativa distinta al servicio activo por prescripción médica o por resolución administrativa o judicial, los miembros de la Policía Local están obligados a entregar el arma que tengan asignada. En el supuesto de fallecimiento, corresponderá a la Jefatura del Cuerpo la recuperación y custodia del arma y el cumplimiento de los trámites derivados de dicha circunstancia.

Artículo 55. Principios de uso del arma.

Solamente deberán utilizar las armas en las situaciones en las que exista un riesgo racionalmente grave para su vida o su integridad física o la de terceras personas, así como en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana, atendiendo a los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance. En ningún caso está permitido realizar comportamientos que supongan alarde del arma, que deberá ser portada por el Agente siempre dentro de la funda reglamentaria.

### CAPÍTULO III

#### MATERIAL

Artículo 56. Del mantenimiento de los vehículos.

1. Con el fin de asegurar la operatividad, la eficacia y la rapidez de las intervenciones policiales, los vehículos adscritos al Servicio de Policía Local, el Ayuntamiento deberá asegurar en todo momento sus óptimas condiciones de funcionamiento.

2. El utilización adecuada de los vehículos corresponde al conductor, que deberá comunicar a sus superiores jerárquicos las anomalías de funcionamiento que detecte y la necesidad de realizar las operaciones de mantenimiento y conservación que deban realizarse para asegurar las condiciones del servicio.

Artículo 57. Equipamiento de los vehículos.

Los vehículos adscritos al Servicio de Policía Local deberán disponer del equipamiento homologado necesario para la prestación del servicio.

Artículo 58. De los equipos de transmisión.

La Policía Local dispondrá de un número adecuado de transmisores homologados que permitan la operatividad de las distintas unidades, así como la autoprotección de los Policías.

#### TÍTULO V SEGUNDA ACTIVIDAD

Artículo 59. Disposiciones generales.

1. La declaración y efectos de la declaración en situación de segunda actividad será la prevista en la normativa nacional y/o autonómica sobre Policía Local aplicable, sin perjuicio de lo que disponga el convenio de condiciones de trabajo de personal del Ayuntamiento.

2. La segunda actividad es una situación administrativa que permite garantizar que los servicios de Policía Local se realizan únicamente por funcionarios que, con una adecuada aptitud psicofísica, se encuentren en situación de servicio activo.

3. La declaración en la situación de segunda actividad se producirá desde la situación administrativa de servicio activo y se permanecerá en ella hasta la situación de jubilación o hasta la declaración en otra situación que no podrá ser la de servicio activo, salvo que la situación en segunda actividad se haya producido como consecuencia de embarazo o de pérdida de aptitudes psicofísicas y que las causas que la motivaron hayan desaparecido.

4. Características y efectos de la segunda actividad.

a. La segunda actividad se desarrollará en otro puesto de trabajo adecuado a la categoría que corresponda el interesado, que será determinado por el Ayuntamiento, preferentemente, en el área de seguridad. Si no fuera posible, la Alcaldía podrá adscribir al interesado a otros servicios municipales mediante resolución debidamente motivada.

b. La declaración de la situación en segunda actividad no supondrá disminución de los conceptos retributivos complementarios de destino y específico, salvo en aquellos supuestos en los estén vinculados al desempeño de tareas o funciones especiales que no se realicen en la situación de segunda actividad.

c. Los funcionarios en situación de segunda actividad estarán sujetos a idénticos regímenes disciplinarios y de incompatibilidades que en el servicio activo, salvo que desempeñen puestos en un servicio distinto al de Policía Local, en cuyo caso estarán sometidos al régimen general disciplinario y de incompatibilidades de los funcionarios públicos. El horario de trabajo de los Policías Locales en situación de segunda actividad será el mismo que corresponde al resto de funcionarios del Ayuntamiento.

d. En la situación de segunda actividad, con excepción de la causa por embarazo, no se podrá participar en procedimientos de promoción o movilidad en los Cuerpos de la Policía Local, salvo que en el momento de su declaración el interesado se encuentra participando en alguno de dichos procedimientos, en cuyo caso, el procedimiento de declaración en situación de segunda actividad será suspendido hasta la resolución del procedimiento de promoción o movilidad.

e. Los puestos de trabajo pertenecientes al área de seguridad dotados con personal de la Policía Local en situación de segunda actividad deberán figurar en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

5. Funciones en situación de segunda actividad en el área de seguridad.

Las funciones que desempeñarán los funcionarios en situación de segunda actividad serán, entre otras, las siguientes:

- 1) Control de entrada en el interior de las dependencias policíacas.
- 2) Actividades relativas a educación vial.

3) Control del mantenimiento de los vehículos y material de la Policía Local.

4) Tareas administrativas relacionadas con el servicio de Policía Local.

5) De intendencia (vestuario, material, etc.).

6) De gestión de Recursos Humanos.

7. Funciones en los centros de emergencias.

8) Inspección de guardia y oficina de denuncias.

9) En general, todas aquellas actividades técnicas de asesoramiento, gestión y apoyo de la actividad policial o relacionadas con la misma, de características similares a las expresadas en los epígrafes anteriores, siempre que éstas no impliquen actuaciones policíacas operativas.

10) Las expresadas en los números 1 a 6 en tráfico de vehículos, transportes y Protección Civil.

6. La situación de segunda actividad será declarada mediante resolución debidamente motivada de la Alcaldía, que será remitida la Consejería competente en materia de Policía Local a efectos de la anotación en el registro correspondiente.

7. La situación en segunda actividad quedará reflejada en el documento de acreditación profesional del funcionario.

Artículo 60. Actuaciones excepcionales de funcionarios en situación de segunda actividad.

1. La Alcaldía podrá requerir a los funcionarios de la Policía Local en situación de segunda actividad para el cumplimiento de funciones operativas de la Policía Local, por el tiempo mínimo necesario, cuando concurren razones excepcionales de seguridad ciudadana que, básicamente, contemplarán los aspectos siguientes:

a. Que sean imprevisibles y no periódicas.

b. Que sean de tal magnitud que no puedan resolverse por los medios policíacos operativos ordinarios.

2. La designación de los funcionarios para la realización de dichos servicios comenzará por aquellos que hayan sido declarados en dicha situación por razón de edad, en orden cronológicamente inverso al de la declaración en dicha situación y se encuentren desarrollando sus actividades en el área de seguridad.

3. A los funcionarios que tengan que realizar los servicios descritos en este artículo se les dotará de la uniformidad y de los medios necesarios para el desempeño de sus funciones.

Artículo 61: Causas y procedimientos de declaración en situación de segunda actividad.

Las causas y el procedimiento aplicable a la declaración en situación de segunda actividad serán los siguientes:

1. Por cumplimiento de la edad determinada para cada Escala

a. El inicio del procedimiento por esta causa se producirá de oficio por la Alcaldía.

b. La edad que determina el inicio del procedimiento dependerá de la Escala y Categoría a la que pertenezca el interesado, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable.

c. El Ayuntamiento comunicará al funcionario interesado la declaración de la situación en segunda actividad con una antelación mínima de tres meses al cumplimiento de la edad correspondiente, a efectos de que el interesado pueda solicitar, si lo estima conveniente, la prórroga en el servicio activo.

d. La Alcaldía, mediante resolución motivada, podrá limitar por cada año natural y categoría el número de funcionarios que puedan acceder a la situación de segunda actividad por razón de edad, prorrogando la permanencia en el servicio activo de quienes, en orden inverso al de la fecha en que cumplan la edad, excedan del cupo así establecido. En este supuesto, dictará una Resolución en el mes de diciembre anterior al año en el que se

vaya a producir la declaración de los funcionarios en segunda actividad.

e. La Alcaldía podrá aplazar la declaración en segunda actividad por sucesivos períodos de un año, cuando exista solicitud expresa del interesado y siempre que medie dictamen médico favorable. El interesado deberá presentar la solicitud de prórroga en el servicio activo, con una antelación mínima de 75 días naturales a la fecha de cumplimiento de la edad o del vencimiento del aplazamiento anual que le haya sido concedido.

f. El plazo máximo de resolución del procedimiento será de un mes, contado desde el día siguiente al de presentación de la solicitud por el interesado en el Registro General del Ayuntamiento.

2. Por disminución de las aptitudes psicofísicas para el desempeño de la función policial

a. El procedimiento se iniciará de oficio o a solicitud del interesado.

b. Corresponderá la aplicación de este procedimiento en aquellos supuestos de funcionarios que tengan disminuidas las aptitudes físicas o psíquicas y sensoriales necesarias para el desempeño de la función policial.

c. La causa de la disminución de aptitudes será cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico físico o psíquico que incapacite al funcionario para el normal desempeño de las funciones policiales, referidas a la escala en la que se encuentre encuadrada su categoría profesional y siempre que el grado de la disminución no sea causa de jubilación por incapacidad permanente para el ejercicio de sus funciones.

d. La duración de la causa de la disminución de la aptitud debe ser permanente que no sea posible que desaparezca dentro de los períodos previstos para la incapacidad temporal por la normativa vigente.

e. La evaluación de la patología se realizará por los servicios y tribunales médicos oficiales pertenecientes al sistema público de salud pública. El Ayuntamiento y el interesado podrá solicitar una segunda evaluación médica.

f. Con carácter previo a la evaluación por el Tribunal, el interesado deberá someterse a un reconocimiento médico, que se realizará con antelación suficiente al inicio del procedimiento de evaluación.

g. Si el funcionario se encontrara impedido para acudir al reconocimiento deberá acreditar tal circunstancia mediante certificado médico oficial. A la vista del certificado los facultativos responsables del dictamen dispondrán lo necesario para que la persona sea examinada.

h. En el supuesto de que el funcionario no compareciera sin causa justificada, deberá ser convocado por una sola vez. En el caso de incomparecencia al segundo llamamiento sin causa justificada, los facultativos emitirán dictamen en base a los documentos que obren en su poder, sin perjuicio de la responsabilidad exigible al funcionario.

i. Los facultativos podrán disponer la realización de reconocimientos médicos periódicos para la evaluación continuada de las aptitudes psicofísicas cuando las causas que originaron la misma lo aconsejen. De esta circunstancia quedará constancia en el dictamen, que establecerá la fecha en la que se realizará el siguiente o siguientes reconocimientos. En este caso, si se produjera la declaración de la situación administrativa de segunda actividad, la Resolución de la Alcaldía determinará el carácter provisional de la misma, así como su revisión en función de los reconocimientos médicos que se realicen.

i. El interesado podrá solicitar la realización de nuevos reconocimientos médicos anuales para su reingreso en el servicio activo,

cuando considere que han desaparecido las causas que motivaron la disminución de aptitudes físicas o psíquicas.

j. El dictamen médico, emitido a la vista de la documentación y del resultado de las pruebas practicadas, será remitido a la Alcaldía para que sirva de fundamento a la correspondiente resolución.

k. El dictamen deberá contener los siguientes aspectos:

1. La existencia o no de disminución de aptitudes físicas, psíquicas o sensoriales.

2. Si la citada disminución de aptitudes se prevé, o no, con carácter permanente.

3. Si la insuficiencia en las aptitudes afecta o no a la función y actividades policiales desempeñadas por el funcionario.

4. La pertinencia o no del pase a la segunda actividad.

l. El plazo máximo de resolución del procedimiento por causa de disminución de las aptitudes psicofísicas será de tres meses, contados desde el día siguiente a de la fecha de la resolución de su iniciación.

3. Por embarazo:

a. El procedimiento se iniciará a instancia de la interesada.

b. El dictamen médico necesario consistirá en un certificado médico oficial que acredite tal circunstancia.

c. La funcionaria permanecerá en la situación administrativa de segunda actividad hasta el momento de finalización del embarazo, a partir del cual se producirá de forma automática en la situación de servicio activo, sin perjuicio de la licencia o la incapacidad temporal que le corresponda.

d. El plazo máximo de resolución del procedimiento por causa de embarazo será de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la resolución que disponga el inicio del procedimiento.

Artículo 62. Cuadro de las causas de disminución de la aptitud psicofísicas.

El cuadro de causas de disminución de las aptitudes físicas o psíquicas que pueden dar lugar a la declaración en situación de segunda actividad será el previsto en la normativa autonómica aplicable.

## TÍTULO VI DE LA FORMACIÓN

Artículo 63. Formación promoción.

1. La formación y promoción se llevará a cabo con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento y en la Normativa que le sea de aplicación.

2. El Cuerpo de Policía dispondrá anualmente de cuarenta horas para la asistencia de los funcionarios a cursos de formación que la Jefatura considere adecuados para su capacitación y formación, así como para los cursos que sean baremables según la normativa aplicable.

3. Para la asistencia a exámenes y cursos fuera del municipio y dentro de la Comunidad Autónoma Andaluza el Ayuntamiento abonará los gastos de desplazamiento.

4. En el supuesto de concurrencia de solicitudes de asistencia a curso de formación incompatible con la atención al servicio, se aplicarán los siguientes criterios por orden de preferencia:

-Correspondencia entre el contenido del curso con las funciones desempeñadas cada Agente.

-Actividades de formación realizadas con anterioridad, de tal forma que tendrán preferencia aquellos Agentes que hayan realizados menos actividades.

-Mayor graduación profesional.

-En el supuesto de igualdad en el resultado de la aplicación de los criterios anteriores, el empate se resolverá por sorteo.

5. La asistencia a las actividades formativas se acreditará mediante el certificado correspondiente.

6. En el primer trimestre de cada año, la Jefatura de Policía elaborará un Plan de Formación Anual para la formación continua de los funcionarios y del personal adscrito al Cuerpo de Policía que será aprobado por Resolución de la Alcaldía.

TÍTULO VII  
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO  
CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 64. Normativa reguladora.

1. El régimen disciplinario aplicable a los funcionarios del Cuerpo de Policía Local de Adamuz es el regulado en la Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, de Régimen Disciplinario de la Policía Nacional, y su normativa de desarrollo, sin perjuicio de la adaptación a la organización administrativa del Ayuntamiento de Adamuz, y de la aplicación supletoria de la normativa disciplinaria del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2. El régimen disciplinario será de aplicación a los funcionarios del Cuerpo de Policía Local que se encuentren en las situaciones de servicio activo y de segunda actividad ocupando destino.

3. Los funcionarios que se encuentren en situación de segunda actividad sin ocupar destino estarán sometidos al régimen general disciplinario de la función pública.

4. Los funcionarios que se encuentren en situación distinta de las anteriores incurrirán en responsabilidad disciplinaria por las faltas previstas en la Ley Orgánica 4/10 que puedan cometer dentro de sus peculiares situaciones administrativas, en razón de su pertenencia al Cuerpo Nacional de Policía, siempre que no les sea de aplicación otro régimen disciplinario o, que de serlo, no esté prevista en el mismo aquella conducta.

Artículo 65. Funcionarios en prácticas.

Los funcionarios en prácticas quedan sometidos a las normas de régimen disciplinario establecidas en el reglamento del centro docente policial y, con carácter supletorio para aquellos supuestos en que el hecho no constituya falta de disciplina docente, a las normas de la Ley Orgánica 4/10 que les sean de aplicación, sin perjuicio de las normas específicas que regulen su procedimiento de selección.

Artículo 66. Deber de comunicar determinadas faltas.

Los miembros del Cuerpo de Policía Local tendrán la obligación de comunicar por escrito a su superior jerárquico los hechos de los que tengan conocimiento que consideren constitutivos de faltas graves y muy graves, salvo cuando dicho superior sea el presunto infractor; en tal caso, la comunicación se efectuará al superior inmediato de este último.

Artículo 67. Responsabilidad concurrente.

1. Incurrirán en la misma responsabilidad que los autores de una falta los que induzcan a su comisión.

2. Asimismo, incurrirán en falta de inferior grado los que encubrieran la comisión de una falta muy grave o grave, y los superiores que la toleren. Se entenderá por encubrimiento no dar cuenta al superior jerárquico competente, de forma inmediata, de los hechos constitutivos de falta muy grave o grave de los que se tenga conocimiento.

Artículo 68. Responsabilidad civil y penal.

El régimen disciplinario se aplicará sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que puedan incurrir los funcionarios, que se hará efectiva en la forma que determine la legislación aplicable.

Artículo 69. Órgano competente para la incoación y resolución del procedimiento sancionador.

De conformidad con lo establecido en el art. 21.h) de la Ley 2/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Alcaldía es el órgano competente para la incoación y resolución de los procedimientos sancionadores.

TÍTULO VIII

CONDECORACIONES, HONORES Y DISTINCIONES

Artículo 70. Clases de condecoraciones, honores y distinciones.

1. Los funcionarios del Cuerpo de Policía Local de Adamuz podrán ser reconocidos y recompensados con las siguientes condecoraciones, honores y distinciones:

a. Medalla al Mérito de la Policía Local de Adamuz, que se concederá a aquellos funcionarios del Cuerpo que realicen algún acto heroico y generoso, con peligro de su vida, así como por los méritos contraídos en el ejercicio de su actividad profesional o privada que haya contribuido notoriamente a enaltecer la imagen del Cuerpo de la Policía Local. La concesión de la medalla será anotada en el expediente personal

b. Medalla a la Labor de la Policía Local de Adamuz, que se concederá a aquellos funcionarios del Cuerpo que hayan prestado servicios ininterrumpidos en el mismo, concretados en la inexistencia de bajas laborales fuera del servicio que hayan garantizado la integridad de la Plantilla, y cuando resulte acreditada la actuación del mismo de forma abnegada, constante y excepcional, con especial esfuerzo en su labor cotidiana y en la atención a los ciudadanos. Se clasifica en las siguientes categorías:

1ª: Cuando el período sea de veinticinco años de servicios ininterrumpidos.

2ª: Cuando el período sea de veinte años de servicios ininterrumpidos.

3ª: Cuando el período sea de quince años de servicios ininterrumpidos 4ª: Cuando el período sea de diez años de servicios ininterrumpidos.

La concesión de la Medalla será anotada en el expediente personal del interesado y en el reverso se grabará el período de servicios al que corresponda.

c. Medalla por Servicios Distinguidos a la Policía Local de Adamuz, que se concederá a aquellas personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, a miembros de otros Cuerpos de Policía Local, a miembros de otros de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado y a Instituciones que hayan contribuido de forma notoria a apoyar la labor de la Policía Local de Adamuz, concretada en favorecer sus actuaciones y/o el cumplimiento de sus objetivos y a la realización de actuaciones dirigidas al fomento y valoración de la actividad de la Policía Local de Adamuz.

d. Felicitación Pública Individual de la Policía Local de Adamuz, que se concederá a aquellos funcionarios de la Policía Local y a los miembros de otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado que durante la prestación del servicio se hayan distinguido por su buen hacer profesional, concretado en la elaboración de ponencias y publicaciones con interés policial y en la realización de actividades de formación a favor de la Policía Local de Adamuz. Igualmente, se concederá en los supuestos de la realización de servicios e intervenciones de especial relevancia que no reúnan los requisitos necesarios para la concesión de la medalla a la que se refiere el apartado C, pero que deban ser debidamente reconocidos.

2. Las condecoraciones, honores y distinciones A, B, y C irán acompañadas de una medalla y de un pasador de diario que el interesado lucirá en los actos que se determinen por la Jefatura del Cuerpo o por la Alcaldía.

3. Todas las condecoraciones, honores y distinciones irán acompañadas del correspondiente diploma personal e individual,

sirviendo como modelo orientativo el que consta como Anexo del presente Reglamento.

Artículo 71. Uso de las condecoraciones e insignias.

1. Las condecoraciones se usarán sobre el uniforme de gala y en los actos protocolarios y de gala en el lado izquierdo (sobre el bolsillo de pecho izquierdo).



2. Las medallas, pasadores o ping representativos de la condecoración se usarán con la uniformidad de diario o de faena y en la misma posición que las de gala.

Artículo 72. Carácter honorífico.

Las condecoraciones, honores y distinciones reguladas en el presente Reglamento se otorgarán con carácter honorífico. No obstante, surtirá efectos y a los efectos de lo establecido en el apartado V.A.4.2 y 4.4, de la Orden de 31 de marzo de 2008, de la Consejería de Gobernación, por la que se modifica la de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

Artículo 73. Procedimiento de concesión.

1. Para la concesión de cualquiera de las condecoraciones, honores y distinciones previstas en este Reglamento será necesaria la instrucción del correspondiente procedimiento con el fin de determinar y acreditar los méritos y circunstancias que justifiquen el otorgamiento. El procedimiento será instruido por el funcionario designado por la Alcaldía mediante la correspondiente resolución y estará sujeto a los siguientes trámites:

1. Propuesta de la Alcaldía-Presidencia, Concejal-Delegado de Seguridad Ciudadana o de la Jefatura de la Policía Local, que podrá efectuarse por iniciativa propia o previa solicitud razonada de sus subordinados o de personas que se hayan sido beneficiados por los actos o actuaciones que justifican la propuesta.

1. La iniciativa de la Jefatura de la Policía Local irá acompañada de un informe dirigido a la Alcaldía justificativo de la propuesta.

2. La iniciativa de los miembros de la Policía Local en activo requerirá la presentación de un escrito motivado dirigido a su superior inmediato, que la remitirá a la Jefatura de la Policía Local a efectos de su conocimiento y de solicitud a la Alcaldía de la incoación del procedimiento.

3. La propuesta realizada por otras personas deberá presentarse mediante un escrito motivado dirigido a la Alcaldía, que dispondrá el inicio de la tramitación del expediente, previo informe de la Jefatura de la Policía Local.

2. Informe, preceptivo y no vinculante del Jefe de la Policía Local en el que constarán las circunstancias y motivaciones que aconsejen la concesión del mérito.

3. Informe de la Secretaría General.

4. Remisión del expediente y de la Propuesta de Acuerdo de la Alcaldía a la Comisión Informativa correspondiente para la emisión de dictamen favorable.

5. Adopción del acuerdo de otorgamiento de la distinción por el Pleno.

2. El acuerdo adoptado por el Pleno pondrá fin al expediente administrativo, no pudiendo iniciarse otro procedimiento por los mismos hechos que motivaron su incoación.

3. Todas las propuestas de concesión de condecoraciones, honores o distinciones serán motivadas.

4. El número máximo de condecoraciones, honores o distinciones que podrán ser otorgados a un mismo Agente será el siguiente:

-Medalla al Mérito de la Policía Local de Adamuz: cuatro.

-Medalla a la Labor de la Policía Local de Adamuz: cuatro.

-Medalla por Servicios Distinguidos a la Policía Local de Adamuz: dos.

-Felicitación Pública Individual de la Policía Local de Adamuz: Sin limitación.

Artículo 74. Excepciones.

1. Los miembros del Cuerpo de Policía Local de Adamuz, de otros Cuerpos de Policía Local o de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado que tengan la condición de interesados en un procedimiento disciplinario o penal no podrán ser compensados o reconocidos con los honores y distinciones regulados en el presente Reglamento hasta que no haya sido dictada la resolución firme exculpatoria, siendo necesario, además, que no tengan ninguna anotación desfavorable de carácter disciplinario o judicial en su expediente personal.

2. No obstante lo anterior, podrán acceder a la concesión de las condecoraciones, honores y distinciones establecidas en el presente reglamento aquellas personas a las que se les hayan cancelado sus antecedentes disciplinarios o penales y hayan transcurrido tres años desde la fecha de la cancelación.

Artículo 75. Revocaciones.

1. La concesión de las condecoraciones, honores y distinciones podrán ser revocadas si los interesados realizasen actos o manifestaciones que les hagan indignos de su titularidad, de menosprecio a los méritos que en su día fueron causa de otorgamiento o hayan sido condenados por delitos dolosos o por falta muy grave sancionada con separación del servicio.

2. La revocación será dispuesta mediante acuerdo o resolución debidamente motivada, previa instrucción del mismo procedimiento establecido para la concesión.

Artículo 76. Protocolo de entrega.

1. Todas las condecoraciones, honores y distinciones serán entregadas directamente a los interesados, o a la persona designada por este o por su familia, en caso de impedimento del interesado.

2. El acto protocolario de entrega oficial de las condecoraciones, honores y distinciones se realizará cada año el día 2 de octubre, Ángel Custodio, Patrón de la Policía Local, o el día 30 de noviembre, día de San Andrés, Patrón de Adamuz.

3. En dicho acto estarán presentes todos los Miembros de la Corporación y será presidido por la Alcaldía, a la que le corresponde determinar el contenido y desarrollo del mismo.

4. A las personas distinguidas que no concurren al acto sin causa justificada se les considerará decaídas en el mérito, por lo que la concesión de la subvención devendrá automáticamente nula.

4. Los miembros del Cuerpo de Policía Local de Adamuz, de otros Cuerpos de Policía Local o de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado que hayan sido distinguidos deberán asistir al

acto uniformados con el uniforme de gala. Igualmente, las personas distinguidas que por motivos profesionales dispongan de uniforme de gala o de otro tipo de uniforme reglamentario podrán concurrir al acto vistiendo el mismo.

Artículo 77. Registro de Condecoraciones, Honores y Distinciones.

1. A todos los beneficiarios de condecoraciones, honores o distinciones se les entregará un diploma en el que conste el correspondiente acuerdo de concesión.

2. La concesión de condecoraciones, honores y distinciones serán anotados el Registro de Honores, cuya gestión está encomendada la Jefatura de la Policía Local.

Artículo 78. Acuerdos de concesión.

1. La concesión de las condecoraciones, honores y distinciones se dispondrá por acuerdo del Pleno, en la forma prevista en el presente Reglamento.

2. La resolución o acuerdo será notificada el interesado en el plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de su fecha, y publicada en el Tablón de Anuncios de la Corporación, de todo lo cual quedará constancia en el expediente.

3. El diseño, características y dimensiones de las Medallas serán las determinadas en el Anexo 1 de este Reglamento.

DISPOSICIONES.

Finales. Primera:

1. La Alcaldía podrá dictar cuantos actos y resoluciones sean necesarios para la aplicación del presente Reglamento.

2. La Jefatura del Cuerpo de Policía Local podrá dictar las Instrucciones de Servicio necesarias para la aplicación del Reglamento, que deberán ser aprobadas por resolución de la Alcaldía debidamente motivada y que serán publicadas en el tablón de anuncios de la Jefatura, debiendo quedar constancia del cumplimiento de dichos trámites en el expediente.

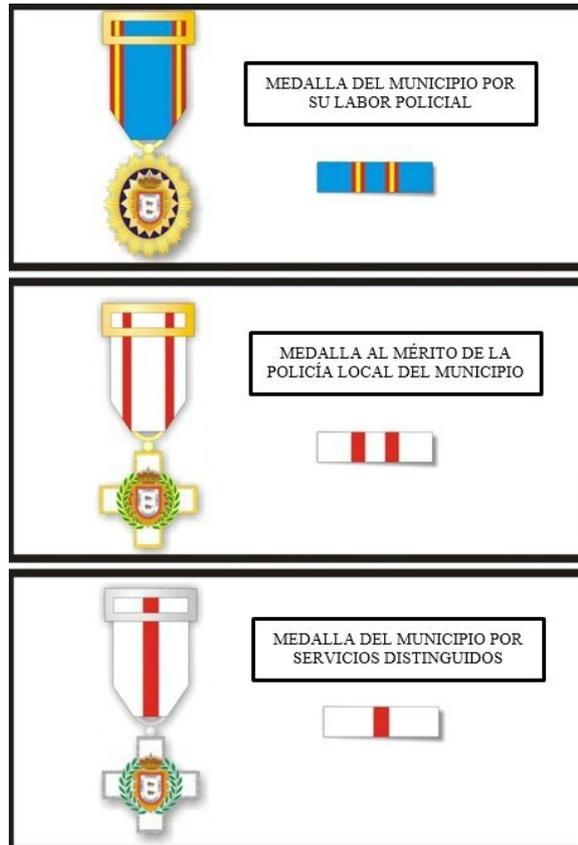
Segunda:

La resolución de los conflictos que puedan surgir en la aplicación del presente reglamento corresponderá a la Alcaldía mediante resolución debidamente motivada. A tal efecto, podrá solicitar cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en el Servicio de Policía Local o en cualquier servicio administrativo, así como cuantos informes y dictámenes estime oportunos para la resolución del mismo, pudiendo disponer, de oficio o a solicitud de la Jefatura de Policía Local o de los interesados, el cumplimiento de los trámites de alegaciones y de audiencia de los interesados y/o de la representación sindical y, en general, de cuantos considere oportunos para tal fin.

Adamuz, 3 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Manuela Bollero Calvillo.

ANEXOS

Modalidades, formas, colores y tamaños de las diferentes distinciones







MODELO DE DIPLOMA

**EL PLENO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ADAMUZ**

Que en virtud del acuerdo adoptado por unanimidad de los miembros asistentes en sesión plenaria de **XX de xxxxxx de 2021**, se determinó prestar su aprobación y adoptar el acuerdo que en la misma se dice: “Que se procede a conceder al Agente del Cuerpo de la Policía Local de Adamuz la medalla del municipio a la labor policial, por actuaciones diversas que han tenido gran trascendencia y relevancia social, repercutiendo directamente de forma positiva en el prestigio del Cuerpo de esta Policía Local, por la gestión, el buen hacer y eficacia en los servicios prestados, así como en las consecuencias y el resultado final al que han dado lugar estas intervenciones, tanto de carácter preventivas, de evitación de situaciones de riesgo, en la que el Agente puso en peligro su propia integridad física, así como de ayuda, colaboración e información a todos aquellos afectados como consecuencia de los hechos ocurridos durante el estado de alarma.”

Siendo por ello concedida para su uso individualizado y personal de cada uno de sus componentes:

**LA MEDALLA DEL MUNICIPIO POR SU LABOR POLICIAL**

Es por ello que se expide, a los efectos de lo establecido en el apartado V.A.4.2. de la Orden de 31 de marzo de 2008, este diploma para acreditar tal distinción concedida al Agente:

**DON XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CON DNI XXXXXXXXXXXXXX**

Por ello con arreglo a la normativa correspondiente se expide el presente diploma, que concede los honores, prerrogativas uso insignia que le corresponde a tenor de lo establecido, en acuerdo plenario referido por el Decreto 250/2007, de 25 de septiembre, por el que se establece la uniformidad de las Policías Locales de Andalucía.

Adamuz xx de xxxxxxxxxxxxxx de 2021

La Alcaldesa-Presidenta,

El Secretario-Interventor,

**Ayuntamiento de Alcaracejos**

Núm. 2.295/2021

**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de prescripción de obligaciones que se detallan a continuación, se convoca, por plazo de veinte días, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de

que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alcaracejos.sedelectronica.es>].

Relación de titulares de créditos que figuran en el expediente y que pueden verse afectados por el mismo:

Ejercicio Presupuestario	Titular del crédito	Aplicación presupuestaria	Importe
2014	Junta de Andalucía	45100	1.048,62
2014	Acreedor en General	11200	2.300,80
2014	Ministerio de Economía y Hacienda	42000	816,60
2014	Fremap	330 22400	187,76
2014	Josefa Cabrera Torres	130 15100	1.000,00
2015	Eprinsa, S.A.	1522 21200	287,13
2015	Pfea 2015. C/ Alférez Fernández Pérez. Mano De Obra	1532 60901	41,68
2015	Pfea 2015. Acerados C/ Alférez Fdez. Pérez. Materiales	1532 60901	0,71
2015	Pfea 2015. Acerados C/ José Ventura. Mano De Obra	1532 60901	63,89
2015	Pfea 2015. Acerados C/ José Ventura. Materiales	1532 60901	70,94
2015	Pfea 2015. Pavimentación Travesía C/ Iglesia A C/Sol. Materiales	1532 60901	16,29
2015	Acreedor en General	459 60902	997,72
2015	Alcaracejos C.E.E., S.L	1522 21200	1.472,93
2015	Consejería Salud y Bienestar Social	231 48001	24,10
2015	Consejería Salud y Bienestar Social	231 48001	1.539,02
2015	Acreedor En General	1521 48002	2.500,00
2015	Acreedor En General	231 48006	0,20
2015	Emprende 2015. Diputacion	241 14302	404,30
2016	Acreedor En General	337 62501	41,93
2016	Lec SI	337 62501	0,03
		<b>TOTAL</b>	<b>12.814,65</b>

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Alcaracejos, 4 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Luis Cabrera Romero.

**Ayuntamiento de Carcabuey**

Núm. 2.304/2021

**BASES-CONVOCATORIA PARA SUBVENCIONES A ENTIDADES Y ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO DEL AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY.**

**PRIMERA: OBJETO**

El Ayuntamiento de Carcabuey tiene entre sus objetivos principales ayudar a las asociaciones locales a desarrollar sus actividades, bien mediante una aportación económica que complemente el coste total de sus gastos, bien mediante la aportación de otros recursos e infraestructuras municipales (tablao, transportes, asesoramiento, información, difusión y promoción de las actividades, etc).

La intención del Ayuntamiento es también apoyar iniciativas que fomenten la cultura activa y participativa, potenciando el desarrollo de acciones por parte las asociaciones existentes en el municipio, y favorecer el desarrollo de programas o acciones de carácter humanitario, sanitario, educativo y social.

Las subvenciones que se desarrollan en las presentes bases y se convocan mediante la presente convocatoria están dirigidas a proyectos que se puedan incluir dentro de alguna de las siguientes líneas:

- 1) Subvenciones en materia de cultura, festejos, participación ciudadana y turismo.
- 2) Subvenciones a entidades y asociaciones sin ánimo de lucro en materia de deporte y juventud.
- 3) Subvenciones para proyectos de carácter humanitario, sanitario, educativo y social, sin ánimo de lucro.

**SEGUNDA: VIGENCIA**

La vigencia de las presentes bases entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiéndose prorrogar con nuevas convocatorias en los años siguientes. Junto con las presentes base se convocan las tres líneas para el año 2021.

**TERCERA: LÍNEAS**

**1) SUBVENCIONES EN MATERIA DE CULTURA, FESTEJOS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TURISMO.**

El Ayuntamiento de Carcabuey, a través de las Áreas de Cultura, Turismo, Festejos y Participación Ciudadana tiene entre sus objetivos ayudar a las asociaciones locales incluidas en estas áreas a desarrollar sus actividades, bien mediante una aportación económica que complemente el coste total de sus gastos, bien mediante la aportación de otros recursos e infraestructuras municipales (tablao, transportes, asesoramiento, información, di-

fusión y promoción de las actividades, etc). La intención del Ayuntamiento es también apoyar iniciativas que fomenten la cultura activa y participativa, potenciando el desarrollo de acciones por parte de las asociaciones existentes en el municipio.

Por lo que, dentro de los límites del Presupuesto General vigente del Área y teniendo en cuenta los principios establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como lo establecido en la Ordenanza General Reguladora de la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Carcabuey, se propone la convocatoria de subvenciones para la realización de proyectos que tengan como objeto desarrollar actividades de carácter, cultural, turístico o festivo de la localidad.

#### 1.1.OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Con el objeto de apoyar iniciativas que fomenten la cultura activa y participativa, la presente convocatoria tiene por objeto proporcionar una ayuda económica para la realización de actividades que se desarrollen en Carcabuey y financiar proyectos que se consideren de interés público y que tengan como objeto primordial y fundamental las actividades en pro del desarrollo cultural, turístico, festivo y participativo del municipio.

Se subvencionan actividades realizadas entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año de convocatoria.

Para que un proyecto o actividad sea objeto de subvención, las asociaciones solicitantes deberán presentar un proyecto o programa concreto de trabajo, que será el objeto específico de la subvención en el cual se recogerá, su finalidad, objetivos, fuentes de financiación, recursos disponibles, presupuesto y evaluación. El presupuesto irá acompañado de una relación de gastos e ingresos que garantice la viabilidad del proyecto o actividad. También se especificará la persona o personas responsables de la organización de la actividad o proyecto propuestos (según el anexo 2-PROYECTO).

#### 1.2. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES.

Son actividades subvencionables, los proyectos cuya finalidad redunde en el desarrollo cultural, turístico, festivo y participativo del municipio y referidas a los siguientes apartados:

-Actividades cuya finalidad sea el realice de las tradiciones y fiestas del municipio y contribuyan a su continuidad, desarrollo y brillantez.

-Actividades relacionadas con las Artes: la música, la pintura, la fotografía, el flamenco, el teatro, etc.

-Actividades en pro del desarrollo del sector turístico en nuestra localidad.

#### 1.3. EXCLUSIONES.

Quedan excluidas expresamente de esta convocatoria:

-Las actividades o proyectos que no tengan como objeto primordial o fundamental la actividad cultural, festiva, participativa y o de desarrollo turístico aunque en alguno de sus aspectos tuviera ese carácter.

-Sean actividades que no tengan acceso público.

-Actividades que tengan ingresos suficientes o deban ser subvencionadas en su mayoría por otros servicios de este Ayuntamiento u otra Administración.

-Incluyan actividades con aspectos sexistas, racistas, discriminatorios, que inciten a la violencia o de otra índole no subvencionable por una Administración Pública.

-Aquellas solicitudes que incurran en falsedad manifiesta de documentación.

-Las solicitudes de asociaciones cuyos representantes no acudan a las reuniones del Consejo Local de Participación Ciudadana,

convocadas por el Presidente este órgano o por la Alcaldía a través de la Concejalía de Participación Ciudadana.

-Las solicitudes de personas y/o entidades que en la anterior convocatoria se les adjudicó subvención inicialmente pero no presentaron posteriormente la documentación, ni justificación suficiente, su no presentación, o incumplieron alguno de los compromisos que se derivaron de la obtención de una subvención.

#### 1.4. BENEFICIARIOS.

Podrán solicitar subvenciones destinadas a la realización de proyectos enmarcados en estas áreas municipales la/s persona/as y entidades siguientes:

a) Las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, domiciliadas en Carcabuey a que realicen proyectos y/o actividades de interés municipal.

b) La/s persona/s física/s domiciliada/s en Carcabuey que realicen proyectos y/o actividades de interés general.

c) Las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro y la/s persona/s física/s que, no estando domiciliadas en Carcabuey, realicen proyectos y/o actividades relacionadas con el municipio.

#### REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS BENEFICIARIOS.

Las entidades que concurren a esta convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

-Tener en los estatutos, entre sus objetivos, la realización de actividades relacionadas con la cultura, fiestas y tradiciones, participación ciudadana y/o el turismo y no tener ánimo de lucro.

-Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Asociaciones de la Junta de Andalucía y en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Carcabuey.

-Que las actividades a desarrollar se realicen en la población de Carcabuey o redunden de manera clara y fehaciente en beneficio del pueblo o lo enaltezcan.

-Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Carcabuey, y no tener deudas con el mismo.

#### 2) SUBVENCIONES A ENTIDADES Y ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO EN MATERIA DE DEPORTE Y JUVENTUD.

El Ayuntamiento de Carcabuey, a través del Área de Juventud y Deporte tiene entre sus objetivos ayudar a las asociaciones locales incluidas en estas áreas a desarrollar sus actividades, bien mediante una aportación económica que complemente el coste total de sus gastos, bien mediante la aportación de otros recursos e infraestructuras municipales (tablao, transportes, asesoramiento, información, difusión y promoción de las actividades, etc). La intención del Ayuntamiento es también apoyar iniciativas que fomenten la cultura activa y participativa, potenciando el desarrollo de acciones por parte de las asociaciones existentes en el municipio.

Por lo que dentro de los límites del Presupuesto General vigente del Área y teniendo en cuenta los principios establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como lo establecido en la Ordenanza General Reguladora de la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Carcabuey, se propone la convocatoria de subvenciones para la realización de proyectos u actividades que tengan como objeto la actividad deportiva o vayan destinados al colectivo juvenil.

#### 2.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Con el objeto de apoyar iniciativas que fomenten el deporte activa y participativamente, así como el fomento de actividades e iniciativas en el ámbito juvenil, la presente convocatoria tiene por objeto proporcionar una ayuda económica para la realización de actividades que se desarrollen en Carcabuey y financiar proyec-

tos que se consideren de interés público y que tengan como objeto primordial y fundamental las actividades en pro del desarrollo deportivo y participativo del municipio.

Se subvencionan actividades realizadas entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre del año de convocatoria.

Para que un proyecto o actividad sea objeto de subvención, las asociaciones solicitantes deberán presentar un proyecto o programa concreto de trabajo, que será el objeto específico de la subvención en el cual se recogerá, su finalidad, objetivos, fuentes de financiación, recursos disponibles, presupuesto y evaluación. El presupuesto irá acompañado de una relación de gastos e ingresos que garantice la viabilidad del proyecto o actividad. También se especificará la persona o personas responsables de la organización de la actividad o proyecto propuestos (según el anexo 2- PROYECTO).

## 2.2. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES.

Son actividades subvencionables, los proyectos cuya finalidad redunde en el desarrollo deportivo, juvenil y participativo del municipio, y referidas a los siguientes apartados:

-Actividades deportivas o juveniles que se realicen en Carcabuey.

-Actividades que se realicen fuera de Carcabuey en las que participen equipos, clubes y deportistas de Carcabuey.

-Actividades relacionadas con la juventud.

## 2.3. EXCLUSIONES.

Quedan excluidas expresamente de esta convocatoria:

-Las actividades o proyectos que no tengan como objeto primordial o fundamental la actividad deportiva o juvenil aunque en alguno de sus aspectos tuviera ese carácter.

-Sean actividades que no tengan acceso público.

-Actividades que tengan ingresos suficientes o deban ser subvencionadas en su mayoría por otros servicios de este Ayuntamiento u otra Administración.

-Incluyan actividades con aspectos sexistas, racistas, discriminatorios, que inciten a la violencia o de otra índole no subvencionable por una Administración Pública.

-Aquellas solicitudes que incurran en falsedad manifiesta de documentación.

-Las solicitudes de asociaciones cuyos representantes no acudan a las reuniones del Consejo Local de Participación Ciudadana, convocadas por el Presidente de este órgano o por la Alcaldía a través de la Concejalía de Participación Ciudadana.

-Las solicitudes de personas y/o entidades que en la anterior convocatoria se les adjudicó subvención inicialmente pero no presentaron posteriormente la documentación, ni justificación suficiente, su no presentación, o incumplieron alguno de los compromisos que se derivaron de la obtención de una subvención.

## 2.4. BENEFICIARIOS.

Podrán solicitar subvenciones destinadas a la realización de proyectos enmarcados en estas áreas municipales la/s persona/as y entidades siguientes:

a) Las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, domiciliadas en Carcabuey a que realicen proyectos y/o actividades de interés municipal.

b) La/s persona/s física/s domiciliada/s en Carcabuey que realicen proyectos y/o actividades de interés general.

c) Las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro y la/s persona/s física/s que, no estando domiciliadas en Carcabuey, realicen proyectos y/o actividades relacionadas con el municipio.

## REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS BENEFICIARIOS.

Las entidades que concurran a esta convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

-Tener en los estatutos, entre sus objetivos, la realización de actividades relacionadas con el deporte y la actividad juvenil y no tener ánimo de lucro.

-Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Asociaciones de la Junta de Andalucía y en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Carcabuey.

-Que las actividades a desarrollar se realicen en la población de Carcabuey.

-Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Carcabuey, y no tener deudas con el mismo.

3) SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE CARÁCTER HUMANITARIO, SANITARIO, EDUCATIVO Y SOCIAL, SIN ÁNIMO DE LUCRO.

El Ayuntamiento de Carcabuey dentro de los límites del Presupuesto General vigente del Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Carcabuey y teniendo en cuenta los principios establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como lo establecido en la Ordenanza General Reguladora de la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Carcabuey, se propone la convocatoria de subvenciones para la realización de proyectos u actividades que tengan como objeto la actividad social, educativo y sanitario.

Además el Ayuntamiento de Carcabuey destina el 0,7% de su presupuesto a favorecer el desarrollo de programas o acciones de carácter humanitario, sanitario, educativo y social, por lo que dentro de los límites del Presupuesto General vigente del Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Carcabuey y por este motivo se propone la convocatoria de subvenciones para la realización de proyectos u actividades que tengan como objeto la actividad humanitaria.

## 3.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Se subvencionan actividades realizadas entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre del año de convocatoria.

Para que un proyecto o actividad sea objeto de subvención, los solicitantes deberán presentar un proyecto o programa concreto de trabajo, que será el objeto específico de la subvención en el cual se recogerá, su finalidad, objetivos, fuentes de financiación, recursos disponibles, presupuesto y evaluación. El presupuesto irá acompañado de una relación de gastos e ingresos que garantice la viabilidad del proyecto o actividad. También se especificará la persona o personas responsables de la organización de la actividad o proyecto propuestos (según el anexo 2- PROYECTO).

## 3.2 ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES.

Son actividades subvencionables, los proyectos cuya finalidad redunde en el desarrollo de programas o acciones de carácter social, puestas en marcha por Entidades o Asociaciones, siempre que carezcan de ánimo de lucro, así como actividades educativas a realizar por Centros Educativos de Carcabuey o sus Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos.

Así mismo, son actividades subvencionables, los proyectos cuya finalidad redunde en el desarrollo de programas o acciones de carácter humanitario, sanitario, educativo y social, puestas en marcha por ONG'S, Comunidades Religiosas, Asociaciones, etc. siempre que carezcan de ánimo de lucro y que tengan como objeto fundamental la mejora de las condiciones de vida en países o zonas desfavorecidas.

## 3.3 EXCLUSIONES.

Quedan excluidas expresamente de esta convocatoria:

-Actividades que tengan ingresos suficientes o deban ser subvencionadas en su mayoría por otros servicios de este Ayunta-

miento u otra Administración.

-Incluyan actividades con aspectos sexistas, racistas, que inciten a la violencia o de otra índole no subvencionable por una Administración Pública.

-Aquellas solicitudes que incurran en falsedad manifiesta de documentación.

-Las solicitudes de asociaciones, con domicilio social en Carcabuey, cuyos representantes no acudan a las reuniones del Consejo Local de Participación Ciudadana, convocadas por el Presidente de este órgano o por la Alcaldía a través de la Concejalía de Participación Ciudadana.

-Las solicitudes de personas y/o entidades que en la anterior convocatoria se les adjudicó subvención inicialmente pero no presentaron posteriormente la documentación, ni justificación suficiente, su no presentación, o incumplieron alguno de los compromisos que se derivaron de la obtención de una subvención.

#### 3.4. BENEFICIARIOS.

Podrán solicitar subvenciones destinadas a la realización de estos proyectos, la/s persona/as y entidades siguientes:

a) Los centros educativos, las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, domiciliadas en Carcabuey a que realicen proyectos y/o actividades de interés municipal.

b) La/s persona/s física/s domiciliada/s en Carcabuey que realicen proyectos y/o actividades de interés general.

c) Las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro y la/s persona/s física/s que, no estando domiciliadas en Carcabuey, realicen proyectos y/o actividades relacionadas con el municipio.

d) ONG'S.

e) Comunidades Religiosas.

f) Asociaciones de carácter humanitario.

#### REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS BENEFICIARIOS.

Las entidades que concurren a esta convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

-Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro correspondiente.

-Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Carcabuey, y no tener deudas con el mismo.

#### CUARTA: CONDICIONES GENERALES

##### 1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO.

1.1. Las solicitudes se entregarán en las oficinas del Ayuntamiento de Carcabuey, y se les dará entrada en el Registro General, en horario de 9,00 a 13,00h, de lunes a viernes, o mediante cualquiera de los medios previstos en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en los plazos establecidos en la publicación de la convocatoria. Para este año 2021, el plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

1.2. Las solicitudes se presentarán mediante instancia general, según modelo oficial, haciendo referencia expresa a la convocatoria de subvención para la que se solicita, e irán acompañadas de la siguiente documentación:

-Solicitud debidamente cumplimentada, según modelo Anexo I.

-Declaración jurada del representante legal de la asociación solicitante indicando que la asociación se encuentra inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones, y que la documentación presentada en dicho Registro no ha sufrido modificación alguna.

-Descripción de la actividad o proyecto, según Anexo II, donde conste la información del proyecto o actividad objeto de la subvención: objetivos, temporalización de la actividad o proyecto, re-

ursos materiales y personales, fuentes de financiación, previsión de gastos e ingresos y presupuesto del proyecto o actividad.

-Certificado bancario de titularidad de la cuenta bancaria de la Asociación o entidad solicitante donde figure el número de la misma incluyendo el IBAN.

-Compromiso de hacer constar en los materiales de difusión y publicidad de las actividades subvencionadas con el escudo del Ayuntamiento de Carcabuey y la frase "Colabora Ayuntamiento de Carcabuey".

-Certificado de estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Municipal, lo que se justificará mediante certificación expedida por el Interventor del Ayuntamiento.

-Cuantos documentos se estime oportuno solicitar desde el departamento de Intervención Municipal que figuren en las Bases Generales del Ayuntamiento de Carcabuey o en la Ley General de Subvenciones.

1.3. La cuantía de la subvención será un porcentaje que en ningún caso podrá ser superior al 75% del presupuesto presentado en la solicitud.

1.4. Cada entidad, persona, ONG o asociación podrá concurrir a un máximo de dos líneas de subvenciones de las presentes bases por año de convocatoria.

1.5. Presentada la solicitud, dentro del plazo estipulado, se comprobará que la documentación cumple con lo exigido en las presentes bases. De no ser así, se requerirá a la asociación o persona solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de 10 días hábiles, con apercibimiento de que si no lo hiciese, se le tendrá por desestimada su petición.

1.6. Resuelta la convocatoria, se notificará a todos los solicitantes, que podrán aceptar la subvención concedida y en su caso reformular la solicitud con presentación de nuevo presupuesto. (Modelo anexo 4).

Una vez realizada la propuesta de subvención, el solicitante deberá aportar la siguiente documentación, antes de realizar cualquier pago o anticipo de fondos públicos o la generación de alguna obligación de pago:

-Justificante de estar al corriente de las obligaciones tributarias del Ayuntamiento de Carcabuey.

-Justificante de estar al corriente de las obligaciones tributarias del Estado.

-Justificante de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Andalucía.

-Justificante de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.

##### 2. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

2.1. El Ayuntamiento de Carcabuey estudiará las solicitudes presentadas, las valorará y otorgará las subvenciones atendiendo a los siguientes criterios:

-Idoneidad de la actividad o actividades.

-Correcta presentación del proyecto.

-Proyecto ejecutado correctamente la última vez que se acogió a esta convocatoria de ayudas del Ayuntamiento.

-Incidencia en la población y el municipio de Carcabuey del proyecto presentado.

-Nº de integrantes de la asociación.

-Carácter social, deportivo, juvenil, didáctico o educativo del proyecto (según la línea a la que se presente).

-Que se trate de actividades realizadas por personas residentes en Carcabuey con trascendencia fuera de nuestro municipio.

-Que las actividades estén realizadas por asociaciones que no reciban ningún otro tipo de remuneración para la ejecución de las

mismas.

2.2. El control y evaluación de objetivos para subvencionar un proyecto o actividad, corresponderá a la comisión de evaluación del área correspondiente a línea presentada, la cual podrá establecer que aquellas líneas de subvenciones que no alcancen el nivel de consecución de objetivos deseado o que no resulte adecuado al nivel de recursos invertidos puedan ser modificadas o sustituidas por otras más eficaces y eficientes o, en su caso, eliminarlas.

### 3. RESOLUCIÓN DE LAS SUBVENCIONES

La resolución de la presente subvención corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Carcabuey, sin perjuicio de la posibilidad de delegación al Concejal Delegado del área al amparo del artículo 17 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones de 2006, y previo dictamen de la Comisión, de la cual se dará traslado a los interesados.

### 4. FORMA DE PAGO

Con posterioridad a su traslado, y dentro de los planes de Tesorería, el Ayuntamiento hará efectivo el pago del 100% de la cantidad subvencionada previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Se prevé la posibilidad de realizar pagos a cuenta o pagos anticipados, siempre y cuando se atienda a lo siguiente:

-Cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, podrá realizarse pagos a cuenta. Dichos abonos a cuenta podrán suponer la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

-Se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando se haya solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme al Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

El reconocimiento del beneficio del disfrute de pagos a cuenta o anticipados será competencia de la Alcaldía, sin perjuicio de delegación en el Concejal Delegado del área, previa solicitud del interesado que justifique la necesidad del reconocimiento y dictamen favorable de la Comisión.

### 5. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Una vez realizada la actividad o proyecto, o como fecha límite antes del 31 de Marzo del año siguiente al de la convocatoria, se entregará en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación:

-Memoria detallada de actividades presentadas en la solicitud y realizadas, a las que han dedicado la subvención del Ayuntamiento.

-Justificación de Gastos, mediante la presentación de cuenta justificativa de ingresos y gastos de la actividad subvencionada. (según Anexo 5- Cuenta Justificativa).

-Documentación que acredite las obligaciones fijadas en el punto 6.2.

-En su caso, documentación acreditativa de otras subvenciones e ingresos recibidos por el mismo concepto.

No obstante, lo anterior, si la documentación expuesta resultase insuficiente para la justificación de la ayuda, el Ayuntamiento se reserva el derecho de solicitarle cualquier otra que considere necesaria para ello.

Una vez realizadas las tareas de comprobación de justificación y de cumplimiento de las condiciones impuestas por la técnica de desarrollo local, se emitirá el correspondiente informe, que será remitido al Interventor del Ayuntamiento, el cual ordenará el expediente de reintegro en su caso.

### 6. REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, además de los casos de nulidad y anulabilidad previstos en el artículo 36 de la Ley General de Subvenciones, en los siguientes casos:

1. Obtener la subvención sin reunir los requisitos exigidos para ello.

2. Incumplimiento total o parcial de la finalidad para la que la subvención fue concedida.

3. La negativa u obstrucción a las actuaciones de control que el Ayuntamiento de Carcabuey pudiera efectuar en cualquier momento para la verificación del cumplimiento de la finalidad por la que fue concedida la subvención.

4. Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.

5. Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones impuestas a los beneficiarios de estas bases.

Corresponde al Interventor del Ayuntamiento de Carcabuey, previo informe del personal técnico del Área de Desarrollo Local, la tramitación y resolución de los procedimientos de reintegro.

La resolución de procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa.

### 7. REINTEGRO

Cuando un solicitante presente justificación de gastos por un importe inferior al inicialmente concedido, se exigirá la devolución de la parte correspondiente.

### 8. OBLIGACIONES

8.1. Comunicar al Ayuntamiento de Carcabuey cualquier eventualidad en el desarrollo de la actividad en el momento que ésta se produzca.

8.2. Mencionar en toda la publicidad que se haga (carteles, programas, prensa, radio...) que la actividad cuenta con el patrocinio del Ayuntamiento de Carcabuey.

### 9. ACEPTACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

La participación en esta convocatoria supone la aceptación de todas sus bases.

Corresponde a la Comisión de del área correspondiente a la línea del Ayuntamiento la interpretación de las bases en todos sus aspectos.

### 10. INFRACCIONES Y SANCIONES

Las infracciones y sanciones en materia de subvenciones y ayudas públicas se regirán por lo establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Disposición Transitoria segunda, punto 4 de la citada Ley.

### 11. NORMATIVA REGULADORA DE SUBVENCIONES

La presente convocatoria se regirá por las bases recogidas en este documento y en lo no previsto en él, por la Ley 38/2003, de

17 de noviembre General de Subvenciones, por el Reglamento que la desarrolla y por la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Carcabuey.

#### 12. DOTACIÓN ECONÓMICA DE LA CONVOCATORIA

La dotación económica para cada convocatoria anual se reparte entre las siguientes líneas de la siguiente manea:

-Subvenciones en materia de cultura, festejos, participación ciudadana y turismo. La financiación de esta 1ª línea de subvenciones previstas se efectuará con cargo al crédito consignado en la aplicación presupuestaria 3347-226.99 por importe de 20.000,00 Euros, ASOCIACIONES CULTURALES – GASTOS DIVERSOS del Presupuesto Municipal.

-Subvenciones a entidades y asociaciones sin ánimo de lucro en materia de deporte y juventud. La financiación de esta 2ª línea de subvenciones previstas se efectuará con cargo al crédito consignado en las siguientes aplicaciones del Presupuesto Municipal:

Juventud: 3348-226.99 ASOCIACIONES JUVENILES – GASTOS DIVERSOS, por importe de 3.000,00 Euros.

Deportes: 3414-226.99 ASOCIACIONES DEPORTIVAS – GASTOS DIVERSOS, por importe de 18.000,00 Euros.

-Subvenciones para proyectos de carácter humanitario, sanitario, educativo y social, sin ánimo de lucro. La financiación de esta 3ª línea de subvenciones previstas se efectuará con cargo al crédito consignado en las siguientes aplicaciones del Presupuesto Municipal:

No incluidos en el 0,7%: 231-489.92 ASISTENCIA SOCIAL-ASOCIACIONES DE INTERÉS SOCIAL, por importe de 12.000,00 Euros.

Incluidas en el 0,7%: 231-489.01 ASISTENCIA SOCIAL – COLABORACIÓN INTERNACIONAL, por importe de 10.000,00 Euros.

#### 13. PRINCIPIOS VIGENTES

-Las subvenciones se otorgarán bajo los principios de publicidad, concurrencia no competitiva, igualdad, no discriminación y objetividad, garantizando la transparencia de las actuaciones ad-

ministrativas.

-Las subvenciones o ayudas que se otorguen, en ningún caso, excederán del 75% del coste del proyecto que se presente en alguna o todas las modalidades.

-Las subvenciones otorgadas con anterioridad no crean derecho alguno a favor de los peticionarios, ni serán invocables como precedente en la determinación de una nueva concesión.

-El Ayuntamiento comprobará, mediante la utilización de los medios oportunos admisibles en derecho, la correcta adecuación de las cantidades otorgadas en relación con los fines pretendidos, controlando el gasto y exigiendo, en caso de no haber sido cumplida la finalidad que motivó la concesión de la subvención, el reintegro de la subvención concedida y el pago de los intereses de demora, de acuerdo con la normativa que sea de aplicación, ello sin perjuicio de las responsabilidades a que se hubiere lugar.

#### 12. COMPATIBILIDAD

Estas ayudas serán compatibles con otras ayudas públicas recibidas para la misma finalidad, siempre que la suma de todas ellas no constituya una cuantía superior al 100% de la inversión realizada.

#### 13. PUBLICACIÓN

Las presentes bases serán objeto de publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones de conformidad con lo prevenido en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Sin perjuicio, de que atendiendo a imposibilidades técnicas y en aras de garantizar la transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno se publiquen en la página web del Ayuntamiento de Carcabuey y en el tablón de anuncios del consistorio.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes bases reguladoras de las "SUBVENCIONES A ENTIDADES Y ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO DE CARCABUEY" del Ayuntamiento de Carcabuey, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Carcabuey, 4 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Miguel Sánchez Cabezuolo.

**ANEXO 1.-** MODELO SOLICITUD DE SUBVENCIONES A ENTIDADES Y ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO AYTO CARCABUEY. AÑO\_\_\_\_\_

DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE			
1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	NIF
RAZÓN SOCIAL:			
DOMICILIO	LOCALIDAD	PROVINCIA	C.P
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL SI PROCEDE			
1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	NIF
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:			
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:			
LINEA PRESENTADA:			
IMPORTE DE LA INVERSIÓN REALIZADA:		SUBVENCIÓN SOLICITADA:	
OTRAS AYUDAS SOLICITADAS:			

**Documentación a presentar junto a la solicitud:** El Ayuntamiento se reserva el derecho de exigir cualquier otra documentación que estime necesaria.

- Solicitud debidamente cumplimentada, según modelo Anexo I
- Declaración jurada del representante legal de la asociación solicitante indicando que la asociación se encuentra inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones, y que la documentación presentada en dicho Registro no ha sufrido modificación alguna.
- Descripción de la actividad o proyecto, según Anexo II, donde conste la información del proyecto o actividad objeto de la subvención: objetivos, temporalización de la actividad o proyecto, recursos materiales y personales, fuentes de financiación, previsión de gastos e ingresos y presupuesto del proyecto o actividad.
- Certificado bancario de titularidad de la cuenta bancaria de la Asociación o entidad solicitante donde figure el número de la misma incluyendo el IBAN.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Municipal, lo que se justificará mediante certificación expedida por el Interventor del Ayuntamiento.
- Declaración expresa responsable sobre la concesión o solicitud de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, y de no encontrarse inhabilitado para recibir ayudas públicas. (Anexo 3)

**EXPONE**

Que de conformidad con lo dispuesto en las Bases Regulatoras de la Convocatoria Pública para la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Carcabuey, declara reunir los requisitos necesarios para acogerse y acompaña la presente solicitud con la documentación exigida.

Que nos comprometemos a hacer constar en los materiales de difusión y publicidad de las actividades subvencionadas con el escudo del Ayuntamiento de Carcabuey y la frase "Colabora Ayuntamiento de Carcabuey"

**SOLICITA**

La concesión de la subvención **PARA SUBVENCIONES A ENTIDADES Y ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO del AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY**, por el importe de ..... Euros para la ejecución del proyecto .....  
....., que se adjunta, a realizar en el año.....

**DECLARO**

Que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y en la documentación que se acompaña y **ME COMPROMETO** a comunicar al Ayuntamiento de Carcabuey cualquier modificación de los mismos y a facilitar cuantos documentos me sean requeridos, y en caso de ser aprobado el proyecto, cumplir con los requisitos establecidos en las bases de convocatoria.

En....., a ..... de ..... de 20.....

EL/ LA SOLICITANTE

Fdo.: .....

SR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY

## ANEXO 2

SUBVENCIONES A ENTIDADES Y ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO DEL AYTO DE CARCABUEY

### MEMORIA DE LA ACTIVIDAD

#### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE:

Nombre o Razón Social:
DNI/CIF:
Domicilio:
Localidad: C.P.:
Correo electrónico:
DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE, en su caso:
Nombre:
DNI:
Domicilio:
Localidad: C.P.:
Motivo de la representación:

#### 2. LÍNEA A LA CUAL PRESENTA LAS SOLICITUD: ( Marque con una X)

1.- SUBVENCIONES EN MATERIA DE CULTURA, FESTEJOS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TURISMO.	<input type="checkbox"/>
2.- SUBVENCIONES A ENTIDADES Y ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO EN MATERIA DE DEPORTE Y JUVENTUD.	<input type="checkbox"/>
3.- SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE CARÁCTER HUMANITARIO, SANITARIO, EDUCATIVO Y SOCIAL, SIN ÁNIMO DE LUCRO (	<input type="checkbox"/>

**3.-JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO** (Por qué se plantea. De forma breve, pero siempre en proporción al volumen del proyecto, deberán exponerse, en lenguaje claro y directo, las razones que justifican la realización del programa o actividades del proyecto: problemática, necesidades o intereses detectados en el sector de población al que va dirigido; falta o insuficiencia de otras alternativas o soluciones existentes; importancia y/o urgencia de dar respuesta, etc...)

**4.- OBJETIVOS.** Por qué se realiza. Los objetivos no deben ser muchos, 2 ó 3, aunque ello dependerá siempre del volumen y complejidad del proyecto, por lo que habremos de seleccionar aquellos que sean prioritarios

**5.- METODOLOGÍA PREVISTA:** Cómo se llevará a cabo. Deberá señalarse el procedimiento que se empleará para cumplir los objetivos (información, formación, comunicación, investigación, animación, etc.) y las características fundamentales de estos métodos (grupales, individualizados, participativos, etc..). De la misma manera es conveniente señalar las fases o pasos que se llevarán a cabo durante el proyecto (fase preparatoria, convocatoria, desarrollo de las acciones, evaluación, etc.)

**6.-DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.** Deberán describirse con brevedad las diferentes actividades que formarán el proyecto, agrupándolas de acuerdo con las diferentes fases o pasos previstos:

**7.- ÁMBITO GEOGRÁFICO.** Dónde se realizará. Se deberá especificar si las actividades previstas se llevarán a cabo en el propio pueblo de Carcabuey o aldea de Algar, y el ámbito geográfico de los destinatarios del proyecto.

**8.- DESTINATARIOS.** A quién se dirige: edades, niveles socioeconómicos, socioculturales, socioeducativos, etc. En la medida de lo posible deberá indicarse el número aproximado de beneficiarios directos (personas que participan) y los indirectos (personas que se benefician, sin participar directamente).

**9.-CALENDARIO** En qué tiempo y plazo se realizará. Aunque se hubiera reseñado en el apartado de metodología la duración aproximada de las acciones, en este punto deberá señalarse el tiempo que abarcará la duración total del proyecto, la fecha de inicio y la de conclusión de las actividades.

**10.-RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS** Deberán listarse, preferiblemente por separado, los recursos humanos, los materiales o equipamiento, los económicos, etc, que serán necesarios para poder llevar a cabo adecuadamente cada una y el conjunto de las actividades del proyecto.

--

**11.- PRESUPUESTO.** Cuánto costará llevarlo a cabo el proyecto.

CONCEPTO	COSTE
<b>TOTAL</b>	

**12.-FINANCIACIÓN:** Cómo voy a pagar los gastos del proyecto.

CONCEPTO	IMPORTE
Recursos propios	
Subvención solicitada al Ayuntamiento de Carcabuey	
Otros	
<b>TOTAL FINANCIACIÓN</b>	

En Carcabuey a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

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

## ANEXO 3

### DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE SOBRE OTRAS SUBVENCIONES SOLICITADAS O QUE SE VAYAN A SOLICITAR

D. \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_ y con domicilio en \_\_\_\_\_ de Carcabuey, en representación de \_\_\_\_\_, por la presente

**DECLARA** responsablemente:

- Que el/la solicitante no ha solicitado ni recibido ayuda alguna para la misma finalidad y no va a solicitar otra subvención.
- Que no se encuentra inhabilitado para recibir ayudas públicas.
- Que ha solicitado o va a solicitar otra subvención:

Entidad a la que se ha solicitado o se va a solicitar otra subvención	
Descripción de la subvención que se ha solicitado o se va a solicitar	
Subvención (solicitada o concedida)	
Organismo al que solicita o va a solicitar la subvención	
Fecha de la solicitud	
Estado de la subvención	

Y para que conste, a los efectos pertinentes, se formula la presente de declaración expresa.

En Carcabuey, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

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

## ANEXO 4

### ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

D. \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_ de Carcabuey (Córdoba), como \_\_\_\_\_,

**MANIFIESTA:**

Que a la vista de la Resolución provisional de \_\_\_\_\_ por la que se ha propuesto la concesión DE SUBVENCIONES A ENTIDADES Y ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO POR EL AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY PARA EL AÑO \_\_\_\_\_ en virtud de la solicitud presentada de conformidad con la convocatoria aprobada por decreto nº \_\_\_\_\_ y dentro del plazo de quince días atribuido para ello, comunico la aceptación de la subvención solicitada.

**ACEPTO**

Y solicito se incorpore el presente documento al expediente de la Convocatoria, a los efectos oportunos.

En Carcabuey, a ..... de ..... de 20\_\_

Fdo.-.....





**5. DETALLE DE INGRESOS O SUBVENCIONES QUE HA FINANCIADO LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA:**

IDENTIFICACIÓN DE LA PROCEDENCIA DE LA SUBVENCIÓN	IMPORTE
AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY	
APORTACION PROPIA	
OTRAS APORTACIONES	
<b>TOTAL</b>	

En Carcabuey a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

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

**Ayuntamiento de Castro del Río**

Núm. 2.320/2021

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 3 de junio de 2021, se ha admitido a trámite el Proyecto de Actuación presentado por doña Ana Belén Tamajón Medina, para REINSTALACIÓN DE UNA EXPLOTACIÓN DE CAPRINO", con emplazamiento en Polígono 35; parcela 57, en el Paraje "Sotomajuelo-Veneguitas" del término municipal de Castro del Río.

Conforme establece el artículo 43.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de 2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el citado Proyecto de Actuación y el expediente instruido al efecto, queda sometido a trámite de información pública por plazo de veinte días a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto, al objeto de que puedan presentar las reclamaciones o alegaciones que estimen convenientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castro del Río, 7 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Salvador Millán Pérez.

**Ayuntamiento de Córdoba**

Núm. 2.303/2021

DECRETO Nº 2021/7738.

Fecha: 03/06/2021.

Nº Expediente: 2021/38072.

Asunto: Habilitados copia auténtica.

Referente a: FUNCIONARIOS UNIDAD DE PATRIMONIO HABILITADOS PARA EXPEDICIÓN COPIA AUTÉNTICA.

---

FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO HABILITADOS EXPEDICIÓN COPIAS AUTÉNTICAS

NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	CODIGO	UNIDAD ORGANIZATIVA	RELACIÓN JURÍDICA
****010**	ORTEGA MUÑOZ, REGINA	C0018	Unidad de Patrimonio	Funcionario/a
****566**	PÉREZ HIDALGO, DOLORES	C0018	Unidad de Patrimonio	Funcionario/a

---

Córdoba, 3 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, José María Bellido Roche.

Núm. 2.314/2021

Ref. OE-56/17

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, adoptó el 07 de junio de 2021, Resolución número 2021/7878, con motivo del Decreto dictado por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 3 de Córdoba, en Procedimiento Contencioso Abreviado nº 130/2021, Negociado S, interpuesto por don David Fernández Delobel, del siguiente tenor literal:

" Visto el Decreto dictado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 3 de Córdoba, en relación al procedimiento contencioso abreviado 130/2021, Negociado S, interpuesto por don David Fernández Delobel, contra desestimación por silencio administrativo de Recurso de Alzada contra acuerdo 16/10/20 por el que se desestiman las alegaciones contra la publicación del lis-

Por Decreto de Alcaldía nº 3261, de 11 de junio de 2020, se aprobó la habilitación de funcionarios del Ayuntamiento de Córdoba y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes para la expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos o privados que se encuentren bajo la custodia de las unidades en que prestan sus servicios.

Mediante escrito de fecha 1 de junio de 2021 de la Dirección General de Gestión se solicita dicha habilitación para los funcionarios de la Unidad de Patrimonio que se relacionan a continuación

Visto el informe del Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, de fecha 3 de junio de 2021, en el uso de las facultades que se me confiere la legislación básica de régimen local

**HE RESUELTO:**

Primero. Aprobar la habilitación de los funcionarios de la Unidad de Patrimonio que se relacionan en el anexo de la presente resolución, como funcionarios públicos habilitados para la expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos o privados del Ayuntamiento de Córdoba, que se encuentren bajo la custodia de la unidad en que prestan sus servicios, pudiendo utilizar al efecto los medios electrónicos disponibles a través del trámite digitalización y atribución del metadato copia auténtica en el tramitador helpcordoba.

Segundo. Indicar que la habilitación que se atribuye tendrá efectos desde la fecha en que se firma la presente resolución y que el listado de funcionarios habilitados para la expedición de copias auténticas será publicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Córdoba y en el Boletín Oficial de la Provincia, el cual se mantendrá actualizado por parte de la Delegación de Transformación Digital a través del Grupo de Trabajo de Administración Electrónica. En la citada relación se identificará los apellidos y nombre, unidad o unidades organizativas y régimen jurídico que vincula al empleado/a público/a.

tado de aspirantes aptos del 6º ejercicio de la fase de oposición en convocatoria de 21 plazas de Bombero-Conductor OEP 2017.

De acuerdo con lo requerido por el mencionado Juzgado, SE EMPLAZA a cuantos aparezcan como interesados, para que puedan personarse como demandados en el presente recurso, en el plazo de nueve días, en la forma prevista en el artículo 49.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y además, RESUELVO:

1º. Remitir el expediente administrativo del procedimiento recurrido, conforme al artículo 48.4 de LJCA, debidamente autenticado y foliado al Juzgado nº 3 de lo Contencioso Administrativo de Córdoba.

2º. Dar a conocer esta Resolución en el Tablón de Anuncios de la Convocatoria, situado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, así como proceder a su publicación en el Tablón Electrónico Edictal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a partir de día siguiente a esta última publicación podrán personarse los interesados en el plazo arriba señalado".

Lo que se hace público para conocimiento de todos los interesados.

En Córdoba, fechado y firmado digitalmente.

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Por D.F. Decreto nº 3381 de 14 de abril de 2016

Córdoba, 7 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Núm. 2.363/2021

Ref. OE-56/17

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, adoptó el 09 de junio de 2021, Resolución número 2021/8001, con motivo del Decreto dictado por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 1 de Córdoba, en Procedimiento Contencioso Abreviado nº 119/2021, Negociado A, interpuesto por don Francisco Javier Castillo Luque, del siguiente tenor literal:

" Visto el Decreto dictado por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 1 de Córdoba, en relación al procedimiento contencioso abreviado 119/2021, Negociado A, interpuesto por don Francisco Javier Castillo Luque, contra desestimación por silencio administrativo de Recurso de Alzada contra acuerdo 16/10/20 por el que se desestiman las alegaciones contra la publicación del listado de aspirantes aptos del 6º ejercicio de la fase de oposición en convocatoria de 21 plazas de Bombero-Conductor OEP 2017.

De acuerdo con lo requerido por el mencionado Juzgado, SE EMPLAZA a cuantos aparezcan como interesados, para que puedan personarse como demandados en el presente recurso, en el plazo de nueve días, en la forma prevista en el artículo 49.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y además, RESUELVO:

1º. Remitir el expediente administrativo del procedimiento recurrido, conforme al artículo 48.4 de LJCA, debidamente autenticado y foliado al Juzgado nº 1 de lo Contencioso Administrativo de Córdoba.

2º. Dar a conocer esta Resolución en el Tablón de Anuncios de la Convocatoria, situado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, así como proceder a su publicación en el Tablón Electrónico Edictal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a partir de día siguiente a esta última publicación podrán personarse los interesados en el plazo arriba señalado".

Lo que se hace público para conocimiento de todos los interesados.

En Córdoba, fechado y firmado digitalmente.

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Por D.F. Decreto nº 3381 de 14 de abril de 2016

Córdoba, 9 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Núm. 2.364/2021

Ref. OE-56/17

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, adoptó el 09 de junio de 2021, Resolución número 2021/8002, con motivo del Decreto dictado por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 1 de Córdoba, en Procedimiento Contencioso Abreviado nº 122/2021, Ne-

gociado A, interpuesto por don Alberto García Ferrer Hernández, del siguiente tenor literal:

"Visto el Decreto dictado por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 1 de Córdoba, en relación al procedimiento contencioso abreviado 122/2021, Negociado A, interpuesto por don Alberto García Ferrer Hernández, contra desestimación por silencio administrativo de Recurso de Alzada contra acuerdo 16/10/20 por el que se desestiman las alegaciones contra la publicación del listado de aspirantes aptos del 6º ejercicio de la fase de oposición en convocatoria de 21 plazas de Bombero-Conductor OEP 2017.

De acuerdo con lo requerido por el mencionado Juzgado, SE EMPLAZA a cuantos aparezcan como interesados, para que puedan personarse como demandados en el presente recurso, en el plazo de nueve días, en la forma prevista en el artículo 49.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y además, RESUELVO:

1º. Remitir el expediente administrativo del procedimiento recurrido, conforme al artículo 48.4 de LJCA, debidamente autenticado y foliado al Juzgado nº 1 de lo Contencioso Administrativo de Córdoba.

2º. Dar a conocer esta Resolución en el Tablón de Anuncios de la Convocatoria, situado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, así como proceder a su publicación en el Tablón Electrónico Edictal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a partir de día siguiente a esta última publicación podrán personarse los interesados en el plazo arriba señalado".

Lo que se hace público para conocimiento de todos los interesados.

En Córdoba, fechado y firmado digitalmente.

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Por D.F. Decreto nº 3381 de 14 de abril de 2016

Córdoba, 9 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Núm. 2.365/2021

Ref. OE-56/17

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, adoptó el 09 de junio de 2021, Resolución número 2021/8003, con motivo del Decreto dictado por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 2 de Córdoba, en Procedimiento Contencioso Abreviado nº 111/2021, Negociado T, interpuesto por don Javier Blasco Sendra, del siguiente tenor literal:

" Visto el Decreto dictado por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 2 de Córdoba, en relación al procedimiento contencioso abreviado 111/2021, Negociado T, interpuesto por don Javier Blasco Sendra, contra desestimación por silencio administrativo de Recurso de Alzada contra acuerdo 16/10/20 por el que se desestiman las alegaciones contra la publicación del listado de aspirantes aptos del 6º ejercicio de la fase de oposición en convocatoria de 21 plazas de Bombero-Conductor OEP 2017.

De acuerdo con lo requerido por el mencionado Juzgado, SE EMPLAZA a cuantos aparezcan como interesados, para que puedan personarse como demandados en el presente recurso, en el plazo de nueve días, en la forma prevista en el artículo 49.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y además, RESUELVO:

1º. Remitir el expediente administrativo del procedimiento recurrido, conforme al artículo 48.4 de LJCA, debidamente autenticado y foliado al Juzgado nº 2 de lo Contencioso Administrativo de Córdoba.

2º. Dar a conocer esta Resolución en el Tablón de Anuncios de la Convocatoria, situado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, así como proceder a su publicación en el Tablón Electrónico Edictal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a partir de día siguiente a esta última publicación podrán personarse los interesados en el plazo arriba señalado”.

Lo que se hace público para conocimiento de todos los interesados.

En Córdoba, fechado y firmado digitalmente.

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Por D.F. Decreto nº 3381 de 14 de abril de 2016

Córdoba, 9 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por La Jefa del Departamento de Selección y Formación, Monserrat Junguito Loring.

Núm. 2.366/2021

Ref. OE-56/17

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, adoptó el 09 de junio de 2021, Resolución número 2021/8004, con motivo del Decreto dictado por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 2 de Córdoba, en Procedimiento Contencioso Abreviado nº 110/2021, Negociado MC, interpuesto por don José Enrique Martínez Aranda, del siguiente tenor literal:

” Visto el Decreto dictado por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 2 de Córdoba, en relación al procedimiento contencioso abreviado 110/2021, Negociado MC, interpuesto por don José Enrique Martínez Aranda, contra desestimación por silencio administrativo de Recurso de Alzada contra acuerdo 16/10/20 por el que se desestiman las alegaciones contra la publicación del listado de aspirantes aptos del 6º ejercicio de la fase de oposición en convocatoria de 21 plazas de Bombero-Conductor OEP 2017.

De acuerdo con lo requerido por el mencionado Juzgado, SE EMPLAZA a cuantos aparezcan como interesados, para que puedan personarse como demandados en el presente recurso, en el plazo de nueve días, en la forma prevista en el artículo 49.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y además, RESUELVO:

1º. Remitir el expediente administrativo del procedimiento recurrido, conforme al artículo 48.4 de LJCA, debidamente autenticado y foliado al Juzgado nº 2 de lo Contencioso Administrativo de Córdoba.

2º. Dar a conocer esta Resolución en el Tablón de Anuncios de la Convocatoria, situado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, así como proceder a su publicación en el Tablón Electrónico Edictal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a partir de día siguiente a esta última publicación podrán personarse los interesados en el plazo arriba señalado”.

Lo que se hace público para conocimiento de todos los interesados.

En Córdoba, fechado y firmado digitalmente.

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Por D.F. Decreto nº 3381 de 14 de abril de 2016

Córdoba, 9 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Monserrat Junguito Loring.

Núm. 2.367/2021

Ref. OE-56/17

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, adoptó el 09 de junio de 2021, Resolución número 2021/8005, con motivo del Decreto dictado por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 2 de Córdoba, en Procedimiento Contencioso Abreviado nº 120/2021, Negociado T, interpuesto por don Bruno Mérida García, del siguiente tenor literal:

” Visto el Decreto dictado por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 3 de Córdoba, en relación al procedimiento contencioso abreviado 120/2021, Negociado T, interpuesto por don Bruno Mérida García, contra desestimación por silencio administrativo de Recurso de Alzada contra acuerdo 16/10/20 por el que se desestiman las alegaciones contra la publicación del listado de aspirantes aptos del 6º ejercicio de la fase de oposición en convocatoria de 21 plazas de Bombero-Conductor OEP 2017.

De acuerdo con lo requerido por el mencionado Juzgado, SE EMPLAZA a cuantos aparezcan como interesados, para que puedan personarse como demandados en el presente recurso, en el plazo de nueve días, en la forma prevista en el artículo 49.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y además, RESUELVO:

1º. Remitir el expediente administrativo del procedimiento recurrido, conforme al artículo 48.4 de LJCA, debidamente autenticado y foliado al Juzgado nº 2 de lo Contencioso Administrativo de Córdoba.

2º. Dar a conocer esta Resolución en el Tablón de Anuncios de la Convocatoria, situado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, así como proceder a su publicación en el Tablón Electrónico Edictal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a partir de día siguiente a esta última publicación podrán personarse los interesados en el plazo arriba señalado”.

Lo que se hace público para conocimiento de todos los interesados.

En Córdoba, fechado y firmado digitalmente.

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Por D.F. Decreto nº 3381 de 14 de abril de 2016

Córdoba, 9 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Monserrat Junguito Loring.

## Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 2.403/2021

Por Resolución de la Alcaldía, de fecha 10 de junio de 2021, se ha acordado que:

Vista la Resolución de Alcaldía de fecha 19 de mayo de 2021, en la que se aprobaba la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria en relación con las pruebas de selección de dos plazas de Policía Local, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C1, publicada esta en el Boletín Oficial de la Provincia nº 97, de fecha 24 de Mayo de 2021.

Visto que no se han producido alegaciones durante el plazo dado al afecto.

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de los aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria referenciada:

##### RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

###### SOLICITANTE

AGUILAR FERNÁNDEZ, JAIME  
 CABALLERO PARRA, MANUEL ALFONSO  
 CALVO CABALLERO, MANUEL ÁNGEL  
 CAÑADA RUIZ, JOSÉ ANTONIO  
 CASTILLEJO SILLERO, ANTONIO JOSÉ  
 CORPAS PRIETO, RAFAEL  
 DELGADO DELGADO, RAFAEL  
 DELGADO RAMÍREZ, SILVIA  
 DÍAZ RÍOS, MARTA  
 FERNÁNDEZ MORENO, LAURA MARÍA  
 FUENTES HACHE, RAFAEL  
 GALA VALLE, CESAREO  
 GARCÍA MANSILLA, ÁNGEL  
 GÓMEZ CARVAJAL, ALEJANDRO  
 GONZÁLEZ LOZANO, FRANCISCO JAVIER  
 LECHADO TOMÉ, SALVADOR  
 MACEIRA CAMPOS, JESÚS  
 MORAL ARIZA, ANTONIO  
 MORENO GONZÁLEZ, FRANCISCO JESÚS  
 PÉREZ JARILLA, SALVADOR  
 RAMOS POZO, CRISTIAN  
 RODRÍGUEZ MORENO, EMILIO  
 ROJAS LISEDAS, JUAN MANUEL  
 SÁNCHEZ ALCÁZAR, DANIEL JOSÉ  
 SERRANO GUIJO, ANTONIO RAFAEL  
 TEBA VERDEJO, FRANCISCO JAVIER

##### RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

SOLICITANTE	MOTIVO
CABALLERO HERRUZO, ÁNGEL	No cumplir los requisitos según lo estipulado en la base 4 apartados 4 y 5 de las bases de la convocatoria. Resguardo de satisfacer las tasas y copia del D.N.I
CALZADA NUÑEZ, VANE-SA	No cumplir los requisitos según lo estipulado en la base 4 apartado 4 de las bases de la convocatoria. Resguardo de satisfacer las tasas.
ROLDÁN ARANDA, ANTONIO MIGUEL	No cumplir los requisitos según lo estipulado en la base 4 apartado 4 de las bases de la convocatoria. Resguardo de satisfacer las tasas.
ROMERO CABALLERO, EUGENIO	No cumplir los requisitos según lo estipulado en la base 4 apartado 4 de las bases de la convocatoria. Resguardo de satisfacer las tasas.

SEGUNDO. Convocar a los aspirantes admitidos/as para la celebración de la primera prueba, consistente en la prueba de aptitud física de conformidad con lo establecido en las Bases de la Convocatoria, atendiendo al orden alfabético resultante por el primero de aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "B" En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra B el orden de actuación se iniciará por la letra "C" y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con la Resolución 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Deberán acudir provistos de Documento Nacional de Identidad,

certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas a que se refiere la Base 8 y atuendo deportivo. Las pruebas se celebrarán el día 29 de junio a las 9:00 horas, en Peñarroya Puelblonuevo, en el Polideportivo Municipal "Lourdes Mohedano", sito en Ronda de la Paz s/n, de Peñarroya Puelblonuevo.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna.

Fuente Obejuna, 10 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

#### Ayuntamiento de Guadalcazar

Núm. 2.311/2021

Por Decreto nº 2021/00000495, se delega la competencia en el Sr. Concejal don Antonio Miguel Capdevilla Gómez, para autorizar el matrimonio civil entre doña Adriana Castro Víbora y don Gabriel Alba Pérez, el día 11 de junio de 2021, en la Casa Consistorial de este municipio de Guadalcazar.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Guadalcazar, a 1 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Estepa Lendines.

Núm. 2.312/2021

#### Expediente 850/2021

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento nº 2021/00000421, de 30 de abril de 2021, ha sido cesado don Domingo José Reina Serrano, como Primer Teniente de Alcalde, y le han sido revocadas todas las delegaciones de la Alcaldía que ostentaba en virtud del Decreto nº 249, de 19 de junio de 2019.

Asimismo, por Resolución de Alcaldía 2021/00000422, de 3 de mayo de 2021, ha sido nombrada doña Rosario Alcalde Baena, en el cargo de 1ª Teniente de Alcalde y delegada ella las Áreas de Cultura y Ferias y Festejos, además de las que ya ostentaba.

Lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Guadalcazar, a 4 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Estepa Lendines.

#### Ayuntamiento de Lucena

Núm. 2.302/2021

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 3 de junio de 2021, ha aprobado las Bases Reguladoras para la concesión de ayudas a mujeres víctimas de violencia de género, cuyo texto se transcribe a continuación:

<<BASES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Plan Especial de Emergencia Social y Económica, del que tuvo conocimiento el Pleno de la Corporación Municipal, en se-

sión celebrada el 31 de marzo de 2020, contempla entre las medidas de intervención, una línea de ayudas a mujeres víctimas de violencia de género, incrementando el crédito disponible en el marco presupuestario para tales fines. En dicho documento, se observa, ante la crisis sanitaria y económica que está provocando la pandemia por la enfermedad del COVID-19, la conveniencia de adoptar medidas urgentes y necesarias al objeto de atenuar la situación de emergencia y vulnerabilidad social que pueden estar sufriendo y padeciendo algunos colectivos de nuestro municipio.

Es de especial consideración las mujeres víctimas de violencia de género y de sus hijas e hijos, que desde que se declaró el Estado de Alarma, que por las restricciones impuestas desde que se declaró el Estado de Alarma, pueden haber visto empeorada su situación por la imposibilidad de ejercer su trabajo o, en su caso, poder acceder a un empleo.

A tales efectos, se elaboran las presentes bases reguladoras por las que habrá de regirse el proceso de concesión y resolución del beneficio social para las mujeres víctimas de violencia de género, así como, en su caso, de las personas dependientes y menores que convivan éstas, siempre que acrediten su condición de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, debiendo existir resolución judicial de condena por violencia de género o auto con orden de protección vigente.

El presente documento se elabora de conformidad con lo establecido en los artículos 25.2 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 9.1.3 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía que otorgan competencias a los Ayuntamientos en materia de la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social y gestión de los servicios sociales comunitarios.

**BASE PRIMERA. Objeto de las Subvenciones y Finalidad.**

El objeto de estas bases es establecer las circunstancias, mecanismos y procedimientos que regirán la concesión de las ayudas destinadas a mujeres víctimas de la violencia de género. La finalidad de las ayudas es proporcionarles apoyo económico a las mujeres y a sus hijos e hijas que hubieren sufrido violencia de género y personas dependientes de ellas, acreditada mediante sentencia judicial dictada por juzgados y tribunales, orden de protección, o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima y tenga su residencia y vecindad en el término municipal de Lucena.

En el caso de que no se cuente con ninguno de los documentos citados en el párrafo anterior, la situación se podrá acreditar mediante un informe del Ministerio Fiscal, o/y de otros servicios especializados.

Las ayudas se destinarán obligatoriamente al pago del alquiler de vivienda habitual.

**BASE SEGUNDA. Requisitos y Obligaciones de las Beneficiarias.**

1. Requisitos: Para ser beneficiaria de esta ayuda, la solicitante deberá reunir en la fecha de solicitud de la ayuda los siguientes requisitos:

- a) Ser mujer, mayor de edad o emancipada y víctima de violencia de género acreditada mediante alguno de los medios indicados en la base anterior.
- b) No convivir con el agresor.
- c) Estar empadronada y tener residencia efectiva en el municipio de Lucena.
- d) Estar en situación de desempleo.
- e) En el caso de las mujeres extranjeras, estar en posesión del permiso de residencia en vigor.

f) Que la renta per cápita de la unidad familiar o de convivencia no sobrepase el 75% IPREM mensual fijado para el año de la convocatoria, referido a los ingresos totales correspondientes al mes anterior al de publicación de la convocatoria.

g) A estos efectos se entenderá por unidad familiar el conjunto de personas empadronadas y conviviendo de manera estable en un mismo domicilio con relación de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta segundo grado. Asimismo, se entenderá por unidad de convivencia el conjunto de personas empadronadas y conviviendo de manera estable en un mismo domicilio cuando entre las mismas exista relación análoga al matrimonio o pareja de hecho o cuando entre las mismas se dé una situación de apoyo mutuo continuado.

h) No concurrir alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

Asimismo, la participación en la convocatoria conllevará la autorización al órgano gestor para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social y Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, a efectos de comprobar, en su caso, la realidad de los ingresos a los que se refiere la presente convocatoria.

2. Son obligaciones de las beneficiarias de las ayudas:

a) Destinar las cantidades concedidas al objeto de la subvención y justificar su aplicación en los términos previstos en las presentes bases.

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

c) Proceder al reintegro de la ayuda recibida en los supuestos establecidos.

d) En general, todas aquellas previstas en el artículo 14 de la Ley 8/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**BASE TERCERA. Iniciación y Procedimiento para la Concesión de la Subvención.**

El procedimiento para la concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia pública no competitiva y se iniciará siempre de oficio de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, conforme a la convocatoria aprobada por el órgano competente para el ejercicio en curso, que tendrá necesariamente el siguiente contenido:

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

-Aplicación presupuestaria a la que se imputen las subvenciones en cada ejercicio presupuestario, así como su importe máximo.

La concesión de estas subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento en el que se dicte la resolución de la concesión.

-Plazo y forma de presentación de solicitudes.

-Modelo de solicitud y documentación complementaria a presentar.

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

Previo consentimiento de los interesados en la solicitud, el ór-

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

-Cuantía de la subvención.

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

En todo lo no dispuesto en las presentes bases, el procedimiento seguirá los trámites previstos en la Ordenanza General Reguladora de las Bases de Concesión de Subvenciones de este Ayuntamiento, poniendo fin a la vía administrativa la resolución del órgano competente.

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

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

**BASE CUARTA. Instrucción del Procedimiento.**

Presentadas las solicitudes, se procederá por la Delegación de Igualdad y Diversidad al examen y verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para adquirir la condición de beneficiaria, requiriendo la subsanación, en su caso, con advertencia a la interesada de desistimiento y archivo si no lo atendiera en plazo de diez días. Finalizado dicho plazo se dictará Decreto de Alcaldía que será publicado en el Tablón de Anuncios Municipal y que contendrá la relación de solicitudes admitidas y excluidas de forma anonimizada, con indicación, en este último caso, de la causa de exclusión.

Durante esta fase, la Delegación de Igualdad podrá incluir de oficio aquella documentación de la usuaria que ya estuviese en su poder.

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

Presidente: el Alcalde o Concejales en quien delegue.

Vocales:

-La persona titular de la Concejalía de Igualdad y Diversidad.

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

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

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

Secretaría: Un empleado/a de la Delegación de Igualdad.

A la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, el órgano instructor formulará a la Junta de Gobierno Local la propuesta de resolución definitiva, prescindiéndose en este caso del trámite de audiencia, habida cuenta de que en el presente procedimiento no figurará, ni serán tenidas en cuenta otros hechos, ni otras alegaciones o pruebas que las aducidas por las interesadas.

Dicha propuesta no crea derecho alguno a favor de las personas beneficiarias propuestas frente al Ayuntamiento mientras no

se haya publicado la resolución de concesión. No obstante, la Delegación de Igualdad y Diversidad ofrecerá la oportuna información a las personas interesadas.

**BASE QUINTA. Resolución.**

El órgano competente para la resolución de las presentes ayudas será la Junta de Gobierno Local. No se podrá adoptar resolución alguna hasta que no se acredite la existencia de consignación presupuestaria suficiente en el expediente.

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

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

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

**BASE SEXTA. Cuantía de la ayuda y criterios para su determinación.**

La cuantía total y máxima de las subvenciones a conceder, así como los créditos disponibles y aplicación presupuestaria a la que se imputan, se consignarán en la correspondiente convocatoria.

La cuantía individual de cada ayuda será inicialmente de 500 euros por beneficiaria.

No obstante lo anterior, en el caso de que el número de solicitudes que cumplan los requisitos conlleve que se supere el crédito máximo fijado en la convocatoria, se procederá al prorrateo de dicha cantidad entre todas ellas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Por el contrario, en el caso de que el número de solicitudes no agote el crédito máximo fijado en la convocatoria, se procederá a prorratear el remanente entre las mismas, sin que en ningún el importe individual de cada ayuda supere los 700 euros.

**BASE SÉPTIMA. Cobro y Justificación.**

Una vez conocida la resolución de la convocatoria, de la cual serán informados las beneficiarias, la ayuda se abonará en el número de cuenta de la que sea titular la beneficiaria, una vez haya realizado la justificación de la misma.

Para ello deberá aportar justificantes acreditativos del pago del alquiler de la vivienda habitual indicada en su solicitud por, al menos, el importe de la ayuda concedida. Dichos justificantes deben referirse al pago de alquiler del periodo comprendido entre enero y noviembre del año de la convocatoria.

Las beneficiarias dispondrán hasta el 15 de noviembre del año en curso para presentar la justificación. La falta de presentación de documentos acreditativos del gasto, dará lugar a la pérdida de la condición de beneficiaria.

**BASE OCTAVA. Reintegro.**

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

La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida, dará lugar a la denegación de la ayuda y la devolución, en su caso, de las indebidamente percibidas, junto con la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

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

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

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

**BASE NOVENA. Compatibilidad de las ayudas.**

Estas ayudas son compatibles con cualquier otra ayuda procedente de entidad pública o privada, siempre que en su conjunto no superen el importe de alquiler mensual, en cómputo anual.

Por lo tanto, en caso de que se obtuvieran ayudas estatales o autonómicas mientras se está tramitando la presente ayuda municipal, o ya se hubiera obtenido esta última, la persona beneficiaria deberá comunicarse tal circunstancia tan pronto como fuera posible a la Delegación de Igualdad y Diversidad, al objeto de que proceda el reajuste o reintegro, según proceda, de las cantidades a conceder, o ya concedidas por este Ayuntamiento.

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

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

**BASE DÉCIMA. Medidas de Garantía.**

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

**BASE UNDÉCIMA. Modificación de la Resolución.**

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

**BASE DUODÉCIMA. Infracciones y Sanciones.**

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

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

**BASE DECIMOTERCERA. Disposición Derogatoria.**

Tras la aprobación y publicación de las presentes bases que-

dan derogadas las bases para la concesión de ayudas a mujeres víctimas de violencia de género aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de 30 de abril de 2020 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 90, de 13 de mayo de 2020.

**BASE DECIMOQUINTA. Disposiciones Finales.**

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

Lucena, 4 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

---

**Ayuntamiento de Montilla**

Núm. 2.250/2021

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 02/06/2021, el Expediente 24/2021 (GEX 11666/2021) de Transferencia de crédito entre aplicaciones de diferentes áreas de gasto, de cara a dotar de crédito el Plan de Incorporación Social Municipal, se expone al público durante un plazo de quince días hábiles a efectos de reclamaciones por los interesados según artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88 Reguladora de las Haciendas Locales.

Montilla, 2 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafal Ángel Llamas Salas.

---

Núm. 2.323/2021

Por Acuerdo del Pleno de fecha 2 de junio de 2021, se aprobó definitivamente el Reglamento de Actuación para la realización de actividades en las que se necesite la participación de Ayuntamiento de Montilla, lo que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, siendo su texto íntegro el siguiente:

**“REGLAMENTO DE ACTUACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN LAS QUE SE NECESITE LA PARTICIPACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MONTILLA.**

El Ayuntamiento de Montilla mantiene el compromiso frente a la ciudadanía de fomentar la participación democrática y la transparencia en los asuntos públicos locales, de acuerdo a los preceptos constitucionales, al resto del ordenamiento estatal, autonómico y local y a los principios que inspiran la Carta Europea de Salvaguarda de los Derechos Humanos a las ciudades.

La actuación municipal deberá estar orientada a la voluntad de crear y consolidar un sistema de participación adecuado a la democracia local que refuerce el derecho constitucional a la participación en los asuntos públicos proclamado en el artículo 23 de la Constitución que establece que los ciudadanos tienen derecho a participar en los asuntos públicos, directamente, o mediante representantes libremente elegidos en elecciones periódicas por sufragio universal.

Además, en el ámbito de la comunidad andaluza se aprueba la ley 7/2007, cuyo objeto es la regulación del derecho de participación ciudadana en la dirección de los asuntos públicos autonómicos y locales en Andalucía, en condiciones de igualdad, de mane-

ra 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 y los tratados comunitarios.

El Pleno del Ayuntamiento aprobó el reglamento de participación ciudadana publicado en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 5, de 9 de Enero de 1995, con el fin de garantizar la participación ciudadana en la gestión municipal, teniendo por fundamento y fin la protección de los derechos individuales y colectivos de los ciudadanos y la garantía de las libertades públicas; unos y otras instalados en un marco de relaciones humanas y sociales presididas por la justicia, la libertad y la solidaridad.

Dado el elevado número de eventos que el Ayuntamiento realiza en colaboración mayoritariamente con el tejido asociativo, colectivos y Hermandades de la localidad, se detecta la necesidad de crear una estrategia de ciudad, que permita optimizar los recursos del Ayuntamiento para conseguir un mayor enriquecimiento comunitario, evitando en la medida de lo posible el solapamiento de actividades.

Se aprueba este nuevo reglamento para que se produzca un avance cualitativo en la gestión de las actividades en la localidad.

#### ARTÍCULO 1: OBJETO

El presente reglamento tiene por objeto establecer un cronograma con las actividades que se realicen en Montilla y que requieran de apoyo o colaboración por parte del Ayuntamiento.

#### ARTÍCULO 2: ÁMBITO SUBJETIVO

El reglamento será de aplicación para toda persona física o jurídica, con domicilio social y ámbito de actuación en el término municipal de Montilla, que necesite para el desarrollo de su actuación medios técnicos, materiales o recursos humanos propios del consistorio montillano, como contratación de suministros eléctricos, agua, equipos de sonido o informáticos, vallas, escenarios, carpas, papeleras o contenedores, regulación del tráfico, apoyo de personal técnico, etc.

#### ARTÍCULO 3: LUGARES DE CELEBRACIÓN

Los lugares de celebración están conformados por todos aquellos edificios y espacios públicos en los que el ayuntamiento ejerce sus competencias. Todo ello con la finalidad de garantizar el derecho de los vecinos a utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales y acceder a los aprovechamientos comunales.

Se favorecerá que los eventos tengan lugar en espacios que no requieran montajes extraordinarios por parte de los servicios municipales. Se evitará el uso de parques y jardines en actividades cuya celebración se extienda a lo largo de varias jornadas.

Teniendo en cuenta lo anterior, y sin que se trate de una lista cerrada, se tendrán por lugares de celebración de actividades los siguientes:

- Plaza de la Rosa.
- Castillo de Montilla.
- Planta Alta del mercado de abastos.
- Plaza Puerta de Montilla.
- Envidarte.
- Plaza de la Merced.
- Centro Cultural Alcalde Antonio Carpio.
- Plaza Solera.
- Plaza de las 88 viviendas.
- Plaza de San Agustín.
- Plaza de la Andalucía.
- Llanete de la Cruz.
- Paseo de Cervantes.

- Paseo de las Mercedes.
- Patio de la Casa de las Aguas.
- Patio de la Casa del Inca.

#### ARTÍCULO 4: PROCEDIMIENTO

Las personas físicas o jurídicas que requieran los medios técnicos, materiales o recursos humanos propios del consistorio presentarán la solicitud en el registro de entrada del ayuntamiento físico o telemático, que en todo caso deberá de incluir, al menos sucintamente:

1. Denominación del proyecto.
2. Justificación.
3. Objetivos.
4. Actividades o acciones.
5. Metodología.
6. Ubicación.
7. Temporalización.
8. Destinatarios y destinatarias.
9. Presupuesto, recursos humanos y materiales.
10. Plan de comunicación.
11. Evaluación.

En el anexo I se encuentra un modelo de proyecto para la presentación de actividades.

A lo largo del año se abrirán tres periodos para la presentación de solicitudes. En cada uno de ellos se podrán solicitar fechas para la realización de actividades en los doce meses siguientes a partir de la solicitud.

Los tres periodos establecidos son:

- Primer periodo: febrero.
- Segundo periodo: junio.
- Tercer periodo: octubre.

Cada periodo atenderá a los siguientes procedimientos y plazos:

-Periodo de solicitud: 10 primeros días hábiles del mes.

-En caso de que, tras Informe Técnico, se determine que existen dificultades para prestar apoyo municipal a una o varias actividades, por coincidir estas en el tiempo o por cualquier otra razón justificada, se deberá recurrir a Dictamen de la Mesa de Valoración, compuesta por la persona que ostente la delegación de Participación Ciudadana del consistorio, que actuará como Presidente/a, y un miembro de cada grupo político de la corporación municipal. Además, acudirá un técnico municipal, preferentemente de las Áreas de Cultura, Juventud o Participación Ciudadana, actuando como Secretario/a de la Mesa. A la mismo podrá asistir con voz pero sin voto otros técnicos/as del ayuntamiento de estas u otras áreas.

-Resolución provisional: Publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

-Periodo de subsanación: 5 días hábiles tras la publicación en el tablón de anuncios. Si en este periodo no hubiese alegaciones se entenderá como definitiva la resolución provisional publicándose la misma.

-Determinación por parte de la mesa de valoración anteriormente citada.

-Resolución definitiva: Publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las solicitudes presentadas fuera de los periodos establecidos se resolverán dentro de las fechas previstas en el siguiente periodo.

Cuando la colaboración con una actividad quede excluida provisionalmente debido al solapamiento con otra u otras, se podrán modificar las fechas de la actividad durante el período de subsanación.

En caso de que la actividad sufra algún cambio significativo tras la presentación y aprobación de la solicitud, la entidad solicitante podrá notificarlo con un mes de antelación a la fecha inicialmente prevista para su celebración. La modificación podrá ser considerada favorablemente siempre y cuando exista disponibilidad en el calendario, en caso de solicitar nuevas fechas, y el motivo del cambio esté suficientemente motivado.

En aquellas actividades que se presenten de forma imprevista se considerará la colaboración del Ayuntamiento, previa presentación de la solicitud en la forma prevista al inicio del presente artículo, siempre que se determine que tengan un especial interés general o urgencia, en cuyo caso serán coorganizadas entre el Ayuntamiento y la entidad solicitante.

#### ARTÍCULO 5: CRITERIOS DE VALORACIÓN

Las actividades que requieran unos recursos municipales que, previo informe técnico, no sean compatibles con las posibilidades del consistorio al coincidir entre sí en el tiempo de realización, serán evaluadas cualitativamente teniendo en cuenta, por orden, los siguientes criterios:

1. Repercusión social y económica de la actividad planteada.
2. Coherencia entre el posible alcance de la actividad y los recursos solicitados.
3. Destino de los beneficios que se obtendrían con especial interés si serán donados total o parcialmente a entidades cuyo fin sea social o a personas más vulnerables.
4. No coincidencia de las fechas con Semana Santa, Feria de El Santo, Fiesta de la Vendimia y Navidad para favorecer el desarrollo de dichas festividades. Se exceptúan de este criterio aquellas propuestas que complementen o desarrollen, precisamente, las festividades señaladas.
5. Actividad dirigida a colectivos, asociaciones o personas más vulnerables o con pocos recursos.
6. Trayectoria de la entidad, asociación, Hermandad o persona física en el desarrollo de actividades en el municipio.
7. El grado de cumplimiento de las actividades planificadas en otras ocasiones que contasen con la colaboración del Excmo. Ayuntamiento.

#### ARTÍCULO 6: INCUMPLIMIENTOS

La reserva de disponibilidad de instalaciones y recursos del Ayuntamiento supone la obligación del desarrollo de la actividad. El incumplimiento por causa imputable a la organizadora conllevará la no aceptación de la solicitud de la misma actividad o similar en los doce meses siguientes, salvo que se produzca por causas de fuerza mayor.

#### ARTÍCULO 7: PUBLICIDAD

La resolución del cronograma provisional y el definitivo en las fechas y periodos que correspondan será de carácter público.

La publicación de los mismos se hará por parte del Ayuntamiento mediante los canales pertinentes y siempre en el tablón de anuncios.

Con la intención de informar a la ciudadanía de los eventos que se realicen en nuestro municipio se articularán sistemas de comunicación mediante los que plasmar en el calendario los eventos en los que se utilicen de algún modo servicios o espacios municipales.

#### ARTÍCULO 8: APLICACIÓN

Se establece un periodo transitorio para la aplicación del Reglamento, de manera que el año 2021 la adscripción es recomendada siendo a partir de 2022 preceptiva.

#### ANEXO I

#### MODELO DE PROYECTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

#### 1. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

Título del proyecto, institución u organismo que ejecuta.

#### 2. JUSTIFICACIÓN

¿Por qué hacemos el proyecto?

¿Qué necesidades hemos detectado en la población a la que se dirige para hacerlo?

Tendremos en cuenta:

-La comunidad y su contexto: datos de la realidad (grupo, colectivo o espacio físico).

-La situación.

-Recursos y posibilidades.

#### 3. OBJETIVOS

¿Qué pretendemos conseguir con el proyecto?

¿Qué cambios deseamos lograr dentro de la situación detectada?

¿Cuál será el resultado que esperamos?

¿A dónde queremos llegar?

Objetivos generales: ¿Qué nos gustaría conseguir a largo plazo con este tipo de acciones?

Objetivos específicos: ¿Qué vamos a conseguir a pequeña escala?

¿Qué queremos conseguir con una actividad concreta?

#### 4. ACTIVIDADES O ACCIONES

#### 5. METODOLOGÍA

¿Cómo lo quiero hacer?

¿Qué camino voy a seguir para conseguir los objetivos?

#### 6. UBICACIÓN

#### 7. TEMPORALIZACIÓN

Fechas propuestas y horarios.

#### 8. DESTINATARIOS Y DESTINATARIAS

#### 9. PRESUPUESTO/RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Humanos:

Personas adecuadas para realizar las tareas previstas.

Cantidad de personal, cualificaciones requeridas y funciones que deben realizar (adjuntar CV y, en el caso de actividades con menores de edad, Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual).

Materiales:

Herramientas, equipos, instrumentos necesarios para llevar a cabo el proyecto.

Financieros:

Se realiza una estimación de los fondos que se pueden obtener, con indicación de las diferentes fuentes con que se podrá contar:

-Financiación propia.

-Petición Subvenciones.

-Patrocinadores.

#### 10. PLAN DE COMUNICACIÓN

Medios de difusión de la actividad que se utilizarán para dar a conocer la actividad y facilitar la inscripción de los destinatarios (se deberá incluir los logos del Ayuntamiento de Montilla y del Centro de Información Juvenil, o las referencias en RRSS).

#### 11. EVALUACIÓN

¿Qué técnicas e indicadores de evaluación voy a tener en cuenta para ver los resultados de la actividad?"

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Sevilla, 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.

Montilla, 7 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

**Ayuntamiento de Pozoblanco**

Núm. 2.318/2021

Esta Alcaldía, mediante Resolución de fecha 2 de junio de 2021, ha acordado delegar en el Concejal de este Ayuntamiento, don Miguel A. Calero Fernández, las competencias y atribuciones propias de esta Alcaldía, para la celebración de Boda Civil el día 10 de junio del año en curso, entre los contrayentes don Juan Cabrera Herruzo y doña Marta Campos Romero.

Lo que se hace público, en cumplimiento de la legislación vigente sobre Régimen Local en materia de delegaciones de competencia.

Pozoblanco, 4 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Santiago Cabello Muñoz.

**Ayuntamiento de Villa del Río**

Núm. 2.369/2021

Aprobada por el Pleno de la Corporación, de 27 de mayo de 2021, el Expediente nº 11/2021 de crédito extraordinario, se expone al público durante 15 días hábiles a efectos de que los interesados mencionados en el artículo 170.1 del RDL 2/2004, puedan examinarlo y presentar reclamaciones por los motivos estipulados en el artículo 170.2 del mismo.

Villa del Río, 9 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Monterroso Carrillo.

**Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba**

Núm. 2.395/2021

Expte. 754/2021

Doña Gema Elena González Nevado, Alcaldesa-Presidenta del Villaviciosa de Córdoba (Córdoba), hago saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el día 31/05/2021 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL USO Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS Y PISCINAS MUNICIPALES Y LA REALIZACIÓN DE CARÁCTER DEPORTIVO del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales el expediente, que estará de manifiesto en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, queda expuesto al público por periodo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

De no producirse reclamaciones en el plazo indicado, la aprobación inicial quedará elevada a definitiva, sin más trámite, conforme a lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo antes citado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villaviciosa de Córdoba, 3 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Gema Elena González Nevado.

**Ayuntamiento de Zuheros**

Núm. 2.299/2021

Presupuesto General 2021

Rectificación de errores

Habiéndose advertido errores materiales en el anuncio de aprobación definitiva del Presupuesto General 2021, Anuncio núm. 1896/2021 insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 94, de fecha 19 de mayo, por medio del presente, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se procede a la rectificación del los mismos en los siguientes términos:

En el Estado de Ingresos:

Donde dice: " 929.693,94 €" debe decir: "896.256,84 €".

Donde dice: " 6,06 € " debe decir: "63.137,35 €".

En Zuheros, a 3 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Manuela Romero Camacho.

**Entidad Local Autónoma de Algarrarín**

Núm. 2.404/2021

Por Resolución de la Presidencia 2021/00000508, de fecha 10/06/2021, se han aprobado las bases para la selección mediante concurso de personal laboral temporal de la E.L.A de Algarrarín para MONITOR DE NATACIÓN GEX 457/2021, dentro del Programa Plan Provincial de reactivación económica mediante la asistencia a los municipios y las E.L.A.S de la Provincia de Córdoba ( Plan más Provincia 2021) de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba al amparo de lo previsto en el artículo 15 del TRET, documento electrónico con CSV 5FE2 0B8A F2EA 3708 B04D.

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas podrán solicitarlo mediante INSTANCIA AUTOBAREMADA que se dirigirá a la Presidenta de la Entidad Local de Algarrarín y durante el plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la sede electrónica de la Entidad Local Autónoma de Algarrarín, dirección <https://www.algarrarin.es> (sin perjuicio de su difusión a través de otros medios o redes).

Estas instancias SE PRESENTARÁN PREFERENTEMENTE EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DISPONIBLE EN LA SEDE ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO <https://www.algarrarin.es>, aunque también podrán presentarse en el Registro General presencial o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en éste último caso remitir copia a la siguiente dirección de correo electrónico [ayuntamiento@algarrarin.es](mailto:ayuntamiento@algarrarin.es) condición indispensable para su admisión.

El modelo de INSTANCIA AUTOBAREMADA para tomar parte en el proceso selectivo será el que figura como Anexo I a las presentes bases. En la INSTANCIA AUTOBAREMADA deberá especificarse todos los méritos valorables que se aleguen y SE ACREDITARÁN CUANDO LOS CANDIDATOS SEAN REQUERIDOS PARA ELLO (NO EN EL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS).

En Algarrarín, 10 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Presidenta de la E.L.A. de Algarrarín, Encarnación Jiménez Vergara.

**Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río**

Núm. 2.305/2021

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PLAN DE DESPLIEGUE DE FIBRA ÓPTICA EN LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE OCHAVILLO DEL RÍO.

Doña Aroa Moro Bolancé, Presidenta de la E.L.A. de Ochavillo del Río, hace saber:

Que durante el plazo de 10 días hábiles en que ha estado expuesto al público el Plan de Despliegue de Fibra Óptica en Ochavillo del Río (BOP Nº 78, de 27 de abril) y Tablón de Edictos electrónico, y de conformidad con la certificación expedida por la Secretaría-Intervención de esta Entidad Local, no se han presentado alegaciones al mismo.

Queda aprobado por tanto, el Plan de Despliegue una red de telecomunicaciones de fibra óptica (FTTH) en el municipio de Ochavillo del Río

Promotor: MASMOVIL BROADBAND SL.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ochavillo del Río, 4 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Presidenta, Aroa Moro Bolance.

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Juzgado de lo Social 1  
Córdoba**

Núm. 2.139/2021

Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 40/2021. Negociado PQ

De: Don Antonio Cantero Ruiz

Abogado: Doña Esperanza Palacio Muñoz

Contra: Ñ Working And Consulting 2017 SL

DON MANUEL MIGUEL GARCÍA SUÁREZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 40/2021 a instancia de la parte actora don Antonio Cantero Ruiz contra Ñ Working And Consulting 2017 SL, sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

"S.Sª. Itma. DIJO: Acuerdo despachar ejecución contra la ejecutada – Working And Consulting 2017 SL, en cantidad suficiente a cubrir la suma de 1.910,07 € euros en concepto de principal, más la de 286,51 € euros, calculadas para intereses y costas de este procedimiento sin perjuicio de su definitiva liquidación".

Y para que sirva de notificación al demandado Ñ Working And Consulting 2017 SL, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia Córdoba con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 27 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente por el Letrado de la Administración de Justicia, Manuel Miguel García Suárez.

Núm. 2.151/2021

Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba  
Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 80/2021. Negociado PQ

De: Don Diego Quero Vera

Abogado: Don Juan de Dios Carmona Saravia

Contra: Don Juan Manuel Moreno Nieto

DON MANUEL MIGUEL GARCÍA SUÁREZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 80/2021 a instancia de la parte actora don Diego Quero Vera contra don Juan Manuel Moreno Nieto, sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

**"PARTE DISPOSITIVA**

S.Sª. Itma. DIJO: Acuerdo despachar ejecución contra la ejecutada Juan Manuel Moreno Nieto, en cantidad suficiente a cubrir la suma de 7.822,54 € euros en concepto de principal, más la de 1.173,38 € euros, calculadas para intereses y costas de este procedimiento sin perjuicio de su definitiva liquidación, lo que hace un total de. 8.995,92 €".

Y para que sirva de notificación al demandado Juan Manuel Moreno Nieto actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Córdoba con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 31 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente por el Letrado de la Administración de Justicia, Manuel Miguel García Suárez.

Núm. 2.157/2021

Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 392/2020. Negociado MC

De: Don José Luque Alcaide

Contra: Fondo de Garantía Salarial, Estructuras e Infraestructuras Cordobesas SL y Vías y Construcciones SA

DON MANUEL MIGUEL GARCÍA SUÁREZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 392/2020, se ha acordado citar a Estructuras e Infraestructuras Cordobesas SL como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 21 de noviembre de 2023, a las 12:10 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Calle Isla Mallorca s/n, Edificio Ciudad de la Justicia, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Confesión Judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Estructuras e Infraestructuras Cordobesas SL.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Córdoba, a 25 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente por el Letrado de la Administración de Justicia, Manuel Miguel García Suárez.

## OTRAS ENTIDADES

**Empresa Provincial de Aguas de Córdoba SA (EM-PROACSA)**  
Córdoba

Núm. 2.414/2021

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN OFICIAL DE SERVICIOS AUXILIARES.**

La presente convocatoria tiene por objeto regular la selección de un trabajador relevista para el puesto de Oficial de Servicios Auxiliares (Área de Servicios Técnicos).

La contratación laboral se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contrato de relevo. El contrato laboral que se celebre será de duración determinada a tiempo completo. La duración del contrato será igual a la del tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación.

El centro de trabajo del puesto ofertado queda establecido en Villanueva del Duque.

Este puesto está dotado con las retribuciones correspondientes a su categoría profesional de conformidad con el vigente Convenio Colectivo de EMPROACSA. Las funciones encomendadas son las recogidas en la referida norma paccionada.

La presente convocatoria está sometida a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad recogidos en el Convenio Colectivo, a lo regulado en el mismo, así como a las siguientes bases:

### 1. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Podrán participar todos los/as interesados/as que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de un estado de la U.E.
- No exceder de la edad máxima de jubilación ordinaria.
- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente o experiencia profesional de 6 meses como operario de equipos de limpieza de alcantarillado e inspección de colectores o como operario de sistemas de distribución de agua y saneamiento en empresas o servicios municipales de aguas o empresas de instalaciones o reparaciones relacionadas con ellas. En la fase de concurso de méritos no podrán computarse como méritos los alegados como requisitos. En el caso de acreditarse la experiencia como requisito no se computarán como mérito los primeros seis meses.
- Estar en posesión de los permisos de conducción Clases B y C.
- Estar en posesión del Curso de Adaptación Profesional de conductores (CAP).
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

### 2. PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

2.1. Prueba de aptitud. Los aspirantes serán sometidos a una prueba de aptitud consistente en la realización de un ejercicio teórico-práctico, que supondrá la realización de un examen que incluirá preguntas sobre los conocimientos propios del puesto de trabajo (Anexo I) y cuestiones de aplicación práctica que acrediten la destreza y el desempeño profesional adecuado. La puntuación máxima que podrá otorgarse por esta prueba será de 30 puntos.

A efectos de la cobertura del puesto de trabajo ofertado, constituye requisito indispensable la superación del ejercicio teórico-práctico, para lo que se requiere haber obtenido, al menos, el 50% de la puntuación máxima.

La bolsa de trabajo regulada en la Base 6ª quedará integrada por los aspirantes que hubieren obtenido las 20 mejores calificaciones en el ejercicio teórico-práctico.

Los criterios de corrección, así como la duración de la prueba se fijarán por la Comisión Evaluadora atendiendo a su contenido y dificultad. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá informar con carácter previo a la realización del ejercicio sobre su duración, criterios de corrección, valoración y superación de los mismos que no estén expresamente definidos en las bases de esta convocatoria.

2.2. Concurso de méritos: Se valorarán los alegados por los interesados de acuerdo con el baremo establecido en las bases de esta convocatoria y hasta un máximo de 30 puntos. Se baremarán los méritos de los aspirantes que hayan superado la prueba de aptitud.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la prueba de aptitud y el concurso de méritos.

### 3. BAREMO FASE CONCURSO DE MÉRITOS.

El baremo para la selección de aspirantes a este concurso será el siguiente:

#### 3.1 Titulación:

- Formación en Escuela Taller o F.P.O. (mínimo 400 horas) relacionada con el puesto de trabajo: 3 puntos.
- Formación profesional (FP I) o Certificado de profesionalidad de la familia profesional Energía y agua: 6 puntos.
- Formación profesional de grado medio o superior, relacionada con el puesto de trabajo: 10 puntos.

Las titulaciones de Formación Profesional a considerar incluirán las relacionadas con el montaje y mantenimiento de redes de agua o disciplinas como Planta de tratamiento de agua, Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales, Sistemas de distribución de agua, fontanero, mecánica en especialidades relacionadas con máquinas, metal y soldadura, automoción y electricidad-electrónica, u otras afines. No se computarán otras titulaciones académicas distintas de las enumeradas anteriormente.

Máxima puntuación: 10 puntos.

3.2 Cursos: Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. Los cursos de formación alegados deberán ser acreditados con el certificado oficial o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, con indicación del número de horas lectivas.

-Cursos específicos de formación relacionados con las activida-

des a desarrollar en el puesto de trabajo:

Hasta 30 horas: 1,25 puntos.

De 31 a 100 horas: 2,50 puntos.

De 101 a 250 horas: 3,75 puntos.

Más de 250 horas: 5,00 puntos.

-Otros cursos o habilitaciones relacionados con el desempeño del puesto, especialmente los relativos a formación en prevención de riesgos laborales: 0,25 puntos (máximo 1 puntos).

Podrán acumularse las horas realizadas de varios cursos para su valoración total.

Máxima puntuación: 5 puntos.

### 3.3 Experiencia profesional:

Por cada mes completo de servicios prestados con vínculo laboral como operario de equipos de limpieza de alcantarillado e inspección de colectores:

-En EMPROACSA o en otras empresas o entidades dedicadas a la gestión y explotación del Ciclo Integral del Agua: 1,2 puntos por mes.

-En otras empresas o entidades: 1,2 puntos por mes.

Por cada mes completo de servicios prestados con vínculo laboral como operario en trabajos de explotación y mantenimiento de redes de abastecimiento, saneamiento y/o depuración:

-En EMPROACSA o en otras empresas o entidades dedicadas a la gestión y explotación del Ciclo Integral del Agua: 0,4 puntos por mes.

-En otras empresas o entidades: 0,2 puntos por mes.

Por cada mes completo de servicios prestados con vínculo laboral como operario en otros trabajos de explotación (ETAP o EDAR):

-En EMPROACSA o en otras empresas o entidades dedicadas a la gestión y explotación del Ciclo Integral del Agua: 0,2 puntos por mes.

-En otras empresas o entidades: 0,1 puntos por mes.

La experiencia deberá acreditarse mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, debiendo asimismo aportarse cuantos documentos justifiquen la efectiva prestación de tales funciones.

Máxima puntuación: 20 puntos.

### 3.4 Ejercicios superados en otras pruebas selectivas:

Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas para puestos de trabajo de operarios de redes o de limpieza de servicios de limpieza de alcantarillado o inspección de colectores para la gestión y explotación del Ciclo Integral del Agua convocados por empresas de capital público o entidades públicas en los últimos cinco años computados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, lo que se acreditará mediante certificación expedida por la entidad correspondiente.

-Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas convocadas por EMPROACSA: 1 punto.

-Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas convocadas por otras empresas de capital público o entidades públicas dedicadas a la gestión y explotación del Ciclo Integral del Agua: 0,5 puntos.

Máxima puntuación: 5 puntos.

## 4. COMISIÓN EVALUADORA.

La Comisión Evaluadora está compuesta por los siguientes miembros con voz y voto: El Presidente del Consejo de Administración o persona en quien delegue, que actuará como Presidente de la Comisión, tres representantes de la Empresa, designados por la Presidencia, asumiendo uno de ellos las funciones correspondientes a la Secretaría de la Comisión, y tres trabajadores cualificados técnicamente propuestos por el Comité de Em-

presa.

Los miembros de la Comisión habrán de tener cualificación para ejercer su labor evaluadora. Siempre que sea posible serán de igual o superior categoría, titulación y/o nivel, y de la especialidad o especialidades más afines a la plaza convocada. En cualquier caso, ambas partes podrán recabar asesoramiento de personas de reconocida capacitación técnica, relacionadas con el tipo de puesto de trabajo a cubrir. Su composición tenderá a la paridad entre hombre y mujer siempre que resulte posible.

Los miembros deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las causas de incompatibilidad definidas en la legislación de procedimiento administrativo, pudiendo promoverse la recusación de los mismos en los términos previstos en el artículo 6 del Convenio Colectivo.

La Comisión decidirá sobre cuantas cuestiones o incidentes se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo.

## 5. SOLICITUDES.

Las solicitudes para formar parte de estas pruebas selectivas se dirigirán a EMPROACSA y se presentarán, debidamente cumplimentadas, en el impreso oficial (que acompaña modelo de autobaremación) en la dirección de correo electrónico [aguasdecordoba@aguasdecordoba.es](mailto:aguasdecordoba@aguasdecordoba.es), en el plazo de 10 días naturales a partir de la publicación del correspondiente anuncio en un Diario de ámbito provincial, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de EMPROACSA ([www.aguasdecordoba.es](http://www.aguasdecordoba.es)), especificándose en las mismas que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, finalizando en consecuencia a las 14,00 horas del día 25 de junio de 2021.

A la misma solicitud, se adjuntará fotocopia del DNI, permiso de conducción, Curso de Adaptación Profesional de Conductores (CAP), titulación académica, curriculum vitae y justificantes de los méritos que aleguen, debidamente cotejados.

Únicamente se baremarán aquellos méritos acreditados por el aspirante al tiempo de la presentación de su solicitud, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación con posterioridad de los documentos justificativos aportados o aclaraciones que pudiese requerir la Comisión Evaluadora al efecto.

## 6. RELACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIONADOS.

La puntuación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos otorgada en la fase de prueba de aptitud y concurso de méritos.

La lista conteniendo la baremación de los méritos alegados y puntuación del ejercicio correspondiente a la prueba de aptitud se publicará en el tablón de anuncios y la página web de EMPROACSA ([www.aguasdecordoba.es](http://www.aguasdecordoba.es)), concediéndose un plazo de 5 días naturales para formular reclamaciones, en su caso. Sólo se procederá a la publicación de la baremación revisada por la Comisión de los aspirantes que hubieran superado el ejercicio de la prueba de aptitud.

La Comisión Evaluadora, en su caso, elevará a la Dirección de EMPROACSA la propuesta para la contratación laboral objeto del presente procedimiento selectivo.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación total, el empate se resolverá en favor del que hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio de la prueba de aptitud. Si continuase el empate, se acudirá al orden de prelación por mayor edad.

Aquellos aspirantes que hubieren obtenido las 20 mejores calificaciones en el ejercicio teórico práctico integrarán la Bolsa de Trabajo de Oficiales de Servicios Auxiliares, con el ordinal resultante de la suma de puntos otorgada en la prueba de aptitud y concurso de méritos, cuya duración temporal se extenderá a tres

años desde la exposición al público de los resultados del proceso selectivo o hasta la realización de una nueva convocatoria, pudiendo ser prorrogada por una anualidad más por acuerdo con la representación social, destinada a la formalización de contrataciones laborales de corta duración (eventual por circunstancias de la producción o interinidad), que serán ofertadas a los aspirantes que corresponda según el orden de puntuación. En el caso de que del aspirante rechace la contratación de corta duración que se le ofrece, se le excluirá en los llamamientos que se realicen para contrataciones de corta duración hasta que se agote la lista completa de personas que han superado el concurso-oposición y vuelva la lista a su posición.

#### 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Al efectuarse el llamamiento, los aspirantes propuestos deberán presentar los siguientes documentos acreditativos de la capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, así como de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas señaladas en la legislación vigente.

b. Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento del nombramiento, ni ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar.

Si dentro de plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser admitido y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### 8. DATOS PERSONALES.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento UE 2016/679, del Parlamento Europeo del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, se establece que los datos personales facilitados los aspirantes y los que se generen durante su participación en el proceso selectivo serán almacenados en un fichero informatizado titularidad de EMPROACSA, con la finalidad exclusiva de la conformación de la Bolsa de trabajo correspondiente. La participación en el proceso selectivo es voluntaria por lo que la remisión de los datos personales supone el consentimiento expreso para el tratamiento de los mismos con la finalidad indicada, sin perjuicio de que pueda revocarse el consentimiento prestado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Área de Secretaría General y Recursos Humanos de EMPROACSA, Avenida del Mediterráneo s/n, 14011, Córdoba en los términos previstos en la normativa aplicable.

#### ANEXO I: TEMARIO

-Temario común:

1. EMPROACSA-AGUAS DE CÓRDOBA. Estructura de la Empresa Provincial, fines, modelo de colaboración con los municipios de la Provincia de Córdoba. Estatutos.

2. Prevención Riesgos Laborales. Nociones básicas Ley Prevención de Riesgos Laborales.

3. Matemáticas básicas. Nivel acorde con el título exigido en convocatoria.

4. Expresión y comprensión oral y escrita. Gramática y Ortografía. Nivel acorde con el título exigido en la convocatoria.

5. Conocimientos ofimáticos básicos.

-Temario específico:

1. Redes de abastecimiento y distribución de agua potable: componentes, elementos, materiales, construcción, explotación,

supervisión, control, y mantenimiento preventivo y correctivo.

2. Redes de saneamiento urbano: componentes, elementos, materiales, construcción, explotación, supervisión, control, y mantenimiento preventivo y correctivo.

3. Equipo mixto succionador-impulsor para limpieza de alcantarillado: componentes, funcionamiento, tipos, operación y mantenimiento.

4. Equipo CCTV para inspección de tuberías y canalizaciones: componentes, funcionamiento, tipos, operación y mantenimiento.

5. Prevención de riesgos laborales en los trabajos con equipos mixtos de limpieza de alcantarillado y equipos CCTV de inspección de tuberías y canalizaciones.

Córdoba, 11 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Secretario de la Comisión, Fernando López Rodríguez.

Núm. 2.415/2021

#### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO BASE PARA EL DEPARTAMENTO NOR-ORIENTAL DE DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES.

La presente convocatoria tiene por objeto regular la selección de un trabajador relevista con la categoría de Técnico, puesto Técnico Base para el Departamento Nor-Oriental de Depuración de Aguas Residuales (Área de Producción).

La contratación laboral se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contrato de relevo. El contrato laboral que se celebre será de duración determinada a tiempo completo. La duración del contrato será igual a la del tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación.

El/la trabajador/a se encontrará adscrito al Departamento Nor-Oriental de Producción de Aguas Residuales y desempeñará sus funciones en toda el área geográfica de actuación del antecitado Departamento. El centro de trabajo quedará establecido en cualquiera de los centros operativos de explotación de EMPROACSA de la zona Nor-Oriental de la provincia de Córdoba.

Este puesto está dotado con las retribuciones correspondientes a su categoría profesional de conformidad con el vigente Convenio Colectivo de EMPROACSA. Las funciones encomendadas son las recogidas en la referida norma paccionada.

La presente convocatoria está sometida a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad recogidos en el Convenio Colectivo, a lo regulado en el mismo, así como a las siguientes bases:

#### 1. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Podrán participar todos los/as interesados/as que reúnan los siguientes requisitos:

-Ser español o nacional de un estado de la U.E.

-No exceder de la edad máxima de jubilación ordinaria.

-Titulación: Grado en Ingeniería relacionado con el Área de Construcción Civil (Caminos, Canales y Puertos, Industrial, Agronómica, Obras Públicas, Minas o titulación equivalente), Licenciatura o Grado en Ciencias Químicas, Biológicas, Ambientales, Bioquímica, Ingeniería Química, Farmacia, Veterinaria o titulación equivalente.

-Estar en posesión del permiso de conducción Clase B.

-No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

-No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

## 2. PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

2.1. Prueba de aptitud. Los aspirantes serán sometidos a una prueba de aptitud consistente en la realización de dos ejercicios, teórico y práctico, que tendrán carácter eliminatorio, sobre los conocimientos y habilidades prácticas propios del puesto contenidos en los temarios de la convocatoria. La puntuación máxima que podrá otorgarse por esta prueba será de 60 puntos.

2.2. Concurso de méritos: Se valorarán los alegados por los interesados de acuerdo con el baremo establecido en las bases de esta convocatoria y hasta un máximo de 40 puntos. Sólo se baremarán los méritos de los aspirantes que hayan superado la prueba de aptitud.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la prueba de aptitud y el concurso de méritos.

## 3. BAREMO FASE PRUEBA DE APTITUD.

Constará de dos ejercicios eliminatorios sobre los temarios comunes y específico del ANEXO I:

1. Ejercicio TEÓRICO: Sobre las materias objeto de la convocatoria. Será eliminatorio y sólo pasarán esta prueba los aspirantes que hayan superado el 50% de la puntuación máxima. Consistirá en un ejercicio tipo test sobre el temario común y específico. La puntuación máxima será de 20 puntos.

2. Ejercicio PRÁCTICO: La Comisión Evaluadora preparará las pruebas consistentes en la realización de ejercicios de aplicación práctica de las materias objeto de convocatoria, consistentes en demostrar el conocimiento y destreza en el trabajo a desarrollar. Podrán incluirse la realización de esquemas, croquis o demás elementos de soporte relacionados con la especialidad. La puntuación máxima será de 40 puntos, siendo necesaria una puntuación de 20 puntos para superarlo.

A criterio de los miembros de la Comisión Evaluadora se podrán realizar ambos ejercicios en una única convocatoria.

Los criterios de corrección, así como la duración de las pruebas se fijarán por la Comisión Evaluadora atendiendo a su contenido y dificultad. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá informar con carácter previo a la realización del ejercicio sobre su duración, criterios de corrección, valoración y superación de los mismos que no estén expresamente definidos en las bases de esta convocatoria.

## 4. BAREMO FASE CONCURSO DE MÉRITOS.

El baremo para la selección de aspirantes a este concurso será el siguiente:

4.1 Titulación: Otras titulaciones regladas, además de la exigida como requisito, relacionadas con el puesto. Solo se computará una titulación, que será la de mayor rango:

-Otro grado universitario, doctorado o licenciatura habilitante para el ejercicio profesional: 5 puntos

-Máster universitario o título de experto universitario: 3 puntos

Máxima puntuación: 5 puntos.

4.2 Cursos: Actividades formativas no regladas adecuadas al puesto (Cursos, jornadas, seminarios, etc.) impartidas u homologadas por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. Los cursos de formación alegados deberán ser acreditados con el certificado oficial o diploma de asistencia y/o aprove-

chamiento, con indicación del número de horas lectivas:

-Por cada actividad formativa de hasta 10 horas: 0,05 puntos.

-Por cada actividad formativa de 11 hasta 40 horas: 0,10 puntos.

-Por cada actividad formativa de 41 hasta 150 horas: 0,35 puntos.

-Por cada actividad formativa de 151 hasta 400 horas: 0,50 puntos.

-Por cada actividad formativa de más de 400 horas: 0,75 puntos.

Máxima puntuación: 5 puntos.

## 4.3 Experiencia profesional:

Por cada mes completo de servicios prestados con vínculo laboral ejerciendo como técnico de depuración de aguas residuales para una población o conjunto de poblaciones de más de 20.000 habitantes.

-En EMPROACSA o en otras empresas o entidades dedicadas a la gestión y explotación del Ciclo Integral del Agua: 0,20 puntos por mes.

Por cada mes completo de servicios prestados con vínculo laboral ejerciendo como técnico de depuración de aguas residuales para una población o conjunto de poblaciones de menos de 20.000 habitantes.

-En EMPROACSA o en otras empresas o entidades dedicadas a la gestión y explotación del Ciclo Integral del Agua: 0,10 puntos por mes.

La experiencia deberá acreditarse mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, debiendo asimismo aportarse cuantos documentos justifiquen la efectiva prestación de tales funciones.

Máxima puntuación: 30 puntos.

## 5. COMISIÓN EVALUADORA.

La Comisión Evaluadora está compuesta por los siguientes miembros con voz y voto: El Presidente del Consejo de Administración o persona en quien delegue, que actuará como Presidente de la Comisión, tres representantes de la Empresa, designados por la Presidencia, asumiendo uno de ellos las funciones correspondientes a la Secretaría de la Comisión, y tres trabajadores cualificados técnicamente propuestos por el Comité de Empresa.

Los miembros de la Comisión habrán de tener cualificación para ejercer su labor evaluadora. Siempre que sea posible serán de igual o superior categoría, titulación y/o nivel, y de la especialidad o especialidades más afines a la plaza convocada. En cualquier caso, ambas partes podrán recabar asesoramiento de personas de reconocida capacitación técnica, relacionadas con el tipo de puesto de trabajo a cubrir. Su composición tenderá a la paridad entre hombre y mujer siempre que resulte posible.

Los miembros deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las causas de incompatibilidad definidas en la legislación de procedimiento administrativo, pudiendo promoverse la recusación de los mismos en los términos previstos en el artículo 6 del Convenio Colectivo.

La Comisión decidirá sobre cuantas cuestiones o incidentes se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo.

## 6. SOLICITUDES.

Las solicitudes para formar parte de estas pruebas selectivas se dirigirán a EMPROACSA y se presentarán, debidamente cumplimentadas, en el impreso oficial (que acompaña modelo de autotaremación) en la dirección de correo electrónico aguasdecordoba@aguasdecordoba.es, en el plazo de 10 días naturales a partir de la publicación del correspondiente anuncio en un Diario

de ámbito provincial, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de EMPROACSA ([www.aguasdecordoba.es](http://www.aguasdecordoba.es)), especificándose en las mismas que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, finalizando en consecuencia a las 14,00 horas del día 25 de junio de 2021.

A la misma solicitud, se adjuntará fotocopia del DNI, permiso de conducción, titulación académica, curriculum vitae y justificantes de los méritos que aleguen, debidamente cotejados.

Únicamente se baremarán aquellos méritos acreditados por el aspirante al tiempo de la presentación de su solicitud, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación con posterioridad de los documentos justificativos aportados o aclaraciones que pudiese requerir la Comisión Evaluadora al efecto.

#### 7. RELACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIONADOS.

La puntuación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos otorgada en la fase de prueba de aptitud y concurso de méritos.

La lista conteniendo la baremación de los méritos alegados y puntuación de los dos ejercicios correspondientes a la prueba de aptitud se publicará en el tablón de anuncios y la página web de EMPROACSA ([www.aguasdecordoba.es](http://www.aguasdecordoba.es)), concediéndose un plazo de 5 días naturales para formular reclamaciones, en su caso. Sólo se procederá a la publicación de la baremación revisada por la Comisión de los aspirantes que hubieran aprobado los dos ejercicios de la prueba de aptitud.

La Comisión Evaluadora, en su caso, elevará a la Dirección de EMPROACSA la propuesta para la contratación laboral objeto del presente procedimiento selectivo.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación total, el empate se resolverá en favor del que hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico de la prueba de aptitud. De mantenerse el empate, éste se resolverá conforme a la mayor puntuación total de la prueba de aptitud. Si continuase el empate, se acudirá al orden de prelación por mayor edad.

Aquellos aspirantes que superen todos los ejercicios integrarán la Bolsa de Trabajo de Técnicos Base de Depuración de Aguas Residuales del Área de Producción, cuya duración temporal se extenderá a tres años desde la exposición al público de los resultados del proceso selectivo o hasta la realización de una nueva convocatoria, pudiendo ser prorrogada por una anualidad más por acuerdo con la representación social, destinada a la formalización de contrataciones laborales de corta duración (eventual por circunstancias de la producción o interinidad), que serán ofertadas a los aspirantes que corresponda según el orden de puntuación. En el caso de que del aspirante rechace la contratación de corta duración que se le ofrece, se le excluirá en los llamamientos que se realicen para contrataciones de corta duración hasta que se agote la lista completa de personas que han superado el concurso-oposición y vuelva la lista a su posición.

#### 8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Al efectuarse el llamamiento, los aspirantes propuestos deberán presentar los siguientes documentos acreditativos de la capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, así como de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas señaladas en la legislación vigente.
- Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento del nombramiento, ni ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar.

Si dentro de plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no

presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser admitido y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### 9. DATOS PERSONALES.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento UE 2016/679, del Parlamento Europeo del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, se establece que los datos personales facilitados los aspirantes y los que se generen durante su participación en el proceso selectivo serán almacenados en un fichero informatizado titularidad de EMPROACSA, con la finalidad exclusiva de la conformación de la Bolsa de trabajo correspondiente. La participación en el proceso selectivo es voluntaria por lo que la remisión de los datos personales supone el consentimiento expreso para el tratamiento de los mismos con la finalidad indicada, sin perjuicio de que pueda revocarse el consentimiento prestado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Área de Secretaría General y Recursos Humanos de EMPROACSA, Avenida del Mediterráneo s/n, 14011, Córdoba en los términos previstos en la normativa aplicable.

#### ANEXO I: TEMARIO

-Temario común:

- La Empresa Provincial de Aguas de Córdoba (EMPROACSA). Estructura general de la Empresa Provincial, fines, modelo de colaboración con los municipios de la Provincia de Córdoba. Estatutos sociales. Organización de los servicios supramunicipales relacionados con el ciclo hidráulico en la provincia de Córdoba.
- Decreto 120/1991, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua.
- Ordenanza Provincial reguladora de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario por la prestación de los Servicios Supramunicipales relacionados con el Ciclo Integral Hidráulico (BOP núm. 242, de 23 de diciembre de 2019). Ordenanza Provincial de vertidos de aguas residuales (BOP núm. 146, de 4 de agosto de 2009).
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Procedimientos de adjudicación.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. La seguridad y la salud en el trabajo. Principios de la acción preventiva.
- Convenio Colectivo de Aguas de Córdoba-EMPROACSA (BOP número 176, de 16 de septiembre de 2019).
- Ofimática. Conocimiento a nivel de usuario de paquete de software Office 365: Word, Excel, PowerPoint y Outlook.

-Temario específico:

Texto de referencia: Manual para la implantación de sistemas de depuración para pequeñas poblaciones. CEDEX-CENTA:

<https://www.aragon.es/documents/20127/24009052/Manual+CEDEX2.pdf/32188fba-b20f-ecac-fb01-49a15e0e3cd9?t=1578648844927>

- Marco Legal aplicable a la depuración de aguas.
- Características de los vertidos de aguas residuales.
- Análisis de alternativas y selección de sistemas de depuración.
- Procesos biológicos intervinientes en la depuración de las aguas residuales.
- Sistemas de tratamiento de aguas residuales.

6. Tratamientos biológicos convencionales de depuración de aguas residuales. Fangos Activos.
  7. Tratamientos biológicos de depuración de aguas residuales de película fija.
  8. Deshidratación de fangos.
  9. Normativa para la reutilización de aguas depuradas.
  10. Tecnologías y desinfección para la regeneración de los efluentes depurados.
  11. Problemas de funcionamiento de una estación de depuración de aguas residuales.
- Córdoba, 11 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Secretario de la Comisión, Fernando López Rodríguez.

---

**Comunidad de Regantes del Canal Margen Derecha del Río Bembezar**  
**Lora del Río (Sevilla)**

Núm. 2.392/2021

Se comunica que, a causa de la alta tasa de contagios por COVID-19 en Lora del Río, por la que la Junta de Andalucía aprueba el confinamiento de esta localidad como medida de salud pública, ratificado por la Sede de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, se acuerda por la Junta de Gobierno de esta Comunidad de Regantes, aplazar la Junta General Ordinaria prevista en un principio para el 16/06/2021

Por tanto, y de conformidad con el artículo 46 de las Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, nuevamente se convoca Junta General Ordinaria, que tendrá lugar el próximo día 29 de junio a las diez horas, en la primera convocatoria, y a las once horas, en segunda convocatoria, en el Teatro Cine Goya, sito en la Calle Rastro nº 10, Lora del Río, con el siguiente:

**ORDEN DEL DIA:**

- 1º. Aprobación, si procede, del Acta de la sesión anterior de fecha 23/07/2020.
- 2º. Lectura y aprobación, si procede, de los presupuestos de ingresos y gastos para el año 2021.
- 3º. Examen y aprobación, si procede, de las cuentas de ingresos y gastos del pasado año de 2020.
- 4º. Examen y aprobación, si procede, de la Memoria Anual que presenta la Junta de Gobierno.

5º. Informe de la campaña de riego.

6º. Ruegos y preguntas.

Se hace saber que los acuerdos que se tomen, en segunda convocatoria, serán válidos sea cuál fuere el número de concurrentes.

La documentación relativa a los puntos 1º, 2º y 3º del orden del día de la sesión, se encuentra a disposición de los Sres. Concomuneros en la web corporativa, accediendo a través del área privada a la carpeta "Noticias". Si tienen cualquier problema o dificultad de acceso o localización pueden llamar a los teléfonos 955802141 o 955803768, o enviar una comunicación mediante correo electrónico a la cuenta de correo electrónico:

bembezar@bembezar.es.

Lora del Río, 2 de junio de 2021. El Presidente, Fdo. José Fernández de Heredia.

Con motivo de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID -19 y dando cumplimiento a la Orden de 7 de mayo de 2021, por la que se establecen los niveles de alerta sanitaria y se adoptan medidas temporales y excepcionales por razón de salud en Andalucía para la contención de la COVID -19 finalizado el estado de alarma, el aforo del Teatro Cine Goya queda limitado al 60 % y manteniendo la distancia interpersonal establecida en 1,5 metros (máximo 400 personas en espacios cerrados), por lo que una vez completado, no se permitirá la entrada. A tal efecto, los miembros de la Comunidad podrán comunicar su intención de asistir a la Asamblea no más tarde del 25 de junio del año en curso, (1) presencialmente, en su Sede Social (Calle Agricultura nº 4, Polígono Industrial "Matallana", Fase II, Parcela 1, Lora del Río (Sevilla) o (2) por correo electrónico dirigido a:

bembezar@bembezar.es.

Los miembros de la Comunidad que no hubieran comunicado a la misma su intención de acudir personalmente a la Asamblea, no tendrán reserva de plaza.- En el caso de no quedar plazas libres (aforo máximo y medidas de distanciamiento de seguridad conforme a la citada Orden de 7 de mayo de 2021), no podrán tener acceso a los espacios en que se celebre la reunión.

**Nota:**

Se aconseja aparcar el vehículo en el parking público junto a la Casa de la Virgen, sito en calle José Montoto y Gzlez. de la Hoyuela. Y también en el amplio aparcamiento de la Alameda del Río, a cinco minutos a pie del Teatro-Cine Goya.