

BOP

Córdoba

Año CLXXXVI



Diputación
de Córdoba

Núm. 219

Jueves, 18 de Noviembre de 2021
D.L.:CO-1-1958

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

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

Información pública conjunta con la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Córdoba, sobre el Proyecto de Planta Solar Fotovoltaica "Baobab 4", a ubicar en los términos municipales de Pozoblanco y Dos Torres (Córdoba). Expte. RE-20/017

p. 6930

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Corrección de error advertido en el sumario del anuncio nº 4402 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 216, de 15 de noviembre de 2021

p. 6931

Aprobación definitiva del Séptimo Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios del Presupuesto 2021 de la Diputación de Córdoba

p. 6931

Ayuntamiento de La Carlota

Resolución de Alcaldía por la que se declara desierto el procedimiento para cobertura en propiedad de una plaza de Técnico Superior, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2019

p. 6931

Ayuntamiento de Castro del Río

Resolución de 21 de octubre de 2021, de la Alcaldía, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2021

p. 6932

Ayuntamiento de Córdoba

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la selección en propiedad, de 19 plazas de Portero/a, pertenecientes a las Ofertas Públicas de Empleo de 2018 y 2019 de esta Corporación Municipal

p. 6933

Extracto de la Convocatoria 491754 de Ayuda Social, en la modalidad de Ayuda de Emergencia Familiar 2020

p. 6940

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Decreto de 4 de noviembre de 2021, de la Presidencia de esta Corporación, por el que se aprueba Padrón Cobradorio de las Tasas de Recogida de Basuras, correspondiente al Tercer Trimestre 2021, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones

p. 6940

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Aprobación definitiva Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de ocupación y aprovechamiento del dominio público local

p. 6940

Aprobación inicial de las Modificaciones del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021, en su modalidad de Transferencia de Crédito, número 4/TC y 6/TC

p. 6941

Ayuntamiento de Lucena

Aprobación definitiva de la Ordenanza de la Red de Huertos Urbanos de Lucena

p. 6941

Ayuntamiento de Luque

Extracto de la convocatoria 595017 por el que se aprueban las Bases reguladoras de Concesión de Ayudas a Empresas y Autónomos locales 2021

p. 6956

Extracto de la Convocatoria 595051 por el que se aprueban las Bases reguladoras para la Concesión de Ayudas en materia de Promoción Económica y el Fomento del Empleo 2021

p. 6960

Ayuntamiento de Montalbán

Aprobación inicial de Modificación de las Ordenanzas Fiscales para el año 2022

p. 6965

Aprobación inicial Ordenanza Municipal reguladora de la declaración responsable y comunicaciones previas de obras, cambios de usos y ocupaciones o utilizaciones, y la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasa de licencias urbanísticas, control de declaraciones responsables y comunicaciones previas urbanísticas

p. 6965

Ayuntamiento de Montilla

Resolución de 8 de noviembre de 2021, de la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación, por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria de pruebas selectivas para 1 Plaza de Arquitecto/a, mediante oposición en turno libre, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2019

p. 6965

Ayuntamiento de Montoro

Resolución de 5 de noviembre de 2021, por la que se delega en el Concejal don Francisco Onieva Notario, Delegado de Medio Ambiente, Ocio, Juventud y Deporte, la representación de Alcaldía a la sesión ordinaria de la Junta Rectora del Parque Natural Sierra Cardeña y Montoro

p. 6966

Ayuntamiento de Monturque

Información pública régimen de fiscalización limitada previa de requisitos básicos y de derechos e ingresos, y aprobación inicial del Reglamento de control interno simplificado de esta Corporación Municipal

p. 6966

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Resolución de 29 de octubre, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases para la constitución de una Bolsa de Candidatos, para ocupar con carácter interino, el puesto de Secretaría-Intervención de esta Corporación Municipal

p. 6966

Ayuntamiento de Pedro Abad

Resolución de 8 de noviembre de 2021, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases que han de regir la Convocatoria para la provisión de dos plazas de Policía Local, mediante el procedimiento de oposición por turno libre

p. 6973

Ayuntamiento de Villa del Río

Decreto nº 1398/2021 por el que se delega en el Concejal don Jesús Morales Molina la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 6980

Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir. Montoro

Aprobación de la Cuenta General del Presupuesto de esta Corporación del ejercicio de 2020

p. 6980

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo. Córdoba

Aprobación de financiación adicional a la Convocatoria de Incentivos Autónomos 2021 del IMDEEC

p. 6980

Aprobación de cuantía adicional a la Convocatoria de Incentivos Crece Innova 2021 DEL IMDEEC

p. 6981

JUNTA DE ANDALUCIA

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

Núm. 4.263/2021

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA, POR LA QUE SE ABRE UN PERÍODO DE INFORMACIÓN PÚBLICA, CONJUNTAMENTE CON LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE EN CÓRDOBA, SOBRE EL PROYECTO DE LA PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA "BAOBAB 4", E INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA PARA LA EVACUACIÓN DE LA MISMA, A UBICAR EN LOS TÉRMINOS MUNICIPALES DE POZOBLANCO Y DOS TORRES EN LA PROVINCIA DE CÓRDOBA.

Expte. RE-20/017.

Expte. AAU/CO/0017/21.

ANUNCIO

De conformidad con lo previsto en:

1. El artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

2. El artículo 31 del Capítulo II del Título III de la Ley 7/2007, de 9 de julio de 2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

3. Los artículos 19, 30.4 y 32 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

4. La Instrucción Conjunta 1/2021, de la Dirección General de Energía de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea y de la Dirección General de Calidad Ambiental y Cambio Climático de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, sobre tramitación coordinada de los procedimientos de autorizaciones administrativas de las instalaciones de energía eléctrica, competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que se encuentren sometidas a autorización ambiental unificada.

5. Artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Se abre un plazo para información pública conjunta a los efectos de los procedimientos de:

- a) Autorización Administrativa Previa (Expte. RE-20/017).
- b) Autorización Ambiental Unificada (Expte. AAU/CO/0017/21).

Referentes a la planta solar fotovoltaica "BAOBAB 4", de 4,9795 MWp de potencia pico en el campo fotovoltaico y a la infraestructura eléctrica para la evacuación de la misma, que incluye una Estación de Potencia para elevación de la tensión a 30 KV, una Línea Subterránea de Media Tensión a 30 KV, desde la Estación de Potencia hasta Centro de Seccionamiento y una Línea Subterránea de Media Tensión a 30 KV desde el Centro de Seccionamiento hasta la Subestación Colectora Elevadora a 132

KV "Ciudad de Toreros", (esta última objeto de otro proyecto), instalaciones promovidas por la sociedad SAVANNA POWER SOLAR 12 SL, y cuyas principales características son las siguientes:

1. Planta Solar Fotovoltaica "BAOBAB 4"

-Promotor: SAVANNA POWER SOLAR 12 SL.

-Ubicación de la planta fotovoltaica:

Polygono 12 Parcela 4 Dos Torres, (Córdoba)	Ref. Catastral: 14023A012000040000BP
Polygono 12 Parcela 5 Dos Torres, (Córdoba)	Ref Catastral: 14023A012000050000BL
Polygono 12 Parcela 6 Dos Torres, (Córdoba)	Ref. Catastral: 14023A012000060000BT
Polygono 12 Parcela 7 Dos Torres, (Córdoba)	Ref. Catastral: 14023A012000070000BF

-Potencia instalada a salida de inversores: 4,815 MVA.

-Potencia pico de paneles solares: 4,9795 MWp.

-Módulos fotovoltaicos: 8736 módulos de 570 Wp por unidad, agrupados en 336 cadenas de 26 módulos en serie.

-Inversores: Tres (3) inversores de 1,605 MVA (a temperatura de diseño de 40°C). Tensión de salida 630 V.

-Seguidores: Los módulos van montados sobre 168 seguidores a un eje horizontal con 52 módulos por unidad.

-Estación de Potencia:

Una (1) Estación de Potencia equipadas con 3 Inversores, Transformador de 4,91 MVA, 0,630/30 KV y Celdas de Media Tensión (Una de Protección del Transformador y una con función de Linea).

-Línea subterránea a 30 KV que discurre por el interior de la planta fotovoltaica enlazando la Estación de Potencia y el Centro de Seccionamiento. Uso de conductores unipolares Al RHZ1 XLPE 18/30 KV.

-Centro de Seccionamiento: Compuesto por las siguientes Celdas de Media Tensión.

-Celda de Línea SF6, 24 KV, 630 A, para línea a 30 KV procedente de la Estación de Potencia de la Planta BAOBAB 4.

-Celda de Línea SF6, 24 KV, 630 A, para línea a 30 KV procedente de la Planta Solar Fotovoltaica ACACIAS 4 (objeto de otro proyecto).

-Celda SF6, 24 KV, 630 A para protección de Transformador de Servicios Auxiliares de 100 KVA.

-Celda de Medida SF6, 24 KV, 630 A.

-Celda de Línea SF6, 24 KV, 630 A, para salida de la línea a 30 KV hacia la Subestación "Ciudad de Toreros" (objeto de otro proyecto).

2. Línea Subterránea de Evacuación en MT (30 KV) y accesos a la planta.

Línea subterránea a 30 KV, de 1070 metros de longitud, que enlaza el Centro de Seccionamiento situado en la planta solar fotovoltaica BAOBAB 4. con la Subestación 132/30 KV "Ciudad de Toreros" (objeto de otro proyecto). Disposición de la línea: Al RHZ1 XLPE 18/30 KV 3x(1x630 mm²)

Las parcelas afectadas por la línea y los accesos a la planta fotovoltaica, son las siguientes:

Polygono 12 Parcela 9005 Dos Torres, (Córdoba)	Ref. Catastral: 14023A012090050000BK
Polygono 12 Parcela 9003 Dos Torres, (Córdoba)	Ref. Catastral: 14023A012090030000BM
Polygono 12 Parcela 6 Dos Torres, (Córdoba)	Ref. Catastral: 14023A012000060000BT
Polygono 12 Parcela 2 Dos Torres, (Córdoba)	Ref. Catastral: 14023A012000020000BG
Polygono 2 Parcela 9 Pozoblanco, (Córdoba)	Ref. Catastral: 14054A002000090000HL
Polygono 2 Parcela 9014 Pozoblanco, (Córdoba)	Ref. Catastral: 14054A002090140000HD
Polygono 2 Parcela 8 Pozoblanco, (Córdoba)	Ref. Catastral: 14054A002000080000HP

El trámite de Información Pública se llevará a cabo durante un plazo de 30 días hábiles a partir del día siguiente del de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, plazo durante el cual los interesados podrán formular las

alegaciones que estimen convenientes.

Durante el periodo de información pública, la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Transparencia:

<https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Así como en las dependencias administrativas de la Consejería de Hacienda, y Financiación Europea, en Córdoba sitas en Calle Tomás de Aquino s/n, Edificio Servicios Múltiples, 1^a Planta, mediante cita previa en el teléfono 955 041111.

Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano a quien corresponda por razón de la materia, deberán presentarse bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería correspondiente, o en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Córdoba, 28 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por el Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 4.402/2021 (Corrección de anuncio)

Advertido error material en el sumario del anuncio núm. 4402, publicado en el Boletín Oficial de la Provincial núm. 216, de 15 de noviembre de 2021, procedemos a su corrección.

Donde dice: Acuerdo de 9 de noviembre de 2021, de la Junta de Gobierno de esta Corporación Provincial, por el que se aprueban las Bases Generales de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 2 Plazas de Personal Funcionario de Carrera de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, mediante el sistema de concurso-oposición, incluidas en las Ofertas de Empleo Público 2018 y 2020

Debe decir: Acuerdo de 9 de noviembre de 2021, de la Junta de Gobierno de esta Corporación Provincial, por el que se aprueban las Bases Generales de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 2 Plazas de Personal Funcionario de Carrera de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, mediante el sistema de oposición, incluidas en las Ofertas de Empleo Público 2018 y 2020

Quedando de esta forma subsanado dicho error.

Núm. 4.492/2021

Aprobado provisionalmente el Séptimo Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios del Presupuesto 2021 de la Diputación de Córdoba, por acuerdo del Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 20 de octubre de 2021, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público, que finalizó el pasado día 15 de noviembre, de conformidad con lo estipulado en el Art. 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, RD 2/2004, de 5 de marzo, queda aprobado definitivamente, expresándose a continuación:

1º. La aprobación definitiva del Séptimo Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios del Presupuesto 2021 de la Diputación de Córdoba, con el siguiente resumen por capítulos:

EMPLEOS

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	49.400,00
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	49.400,00
TOTAL EMPLEOS	49.400,00

RECURSOS

BAJAS DE CRÉDITO	49.400,00
Capítulo 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	20.000,00
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	29.400,00
TOTAL RECURSOS	49.400,00

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

Córdoba, 17 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta 2^a, Felisa Cañete Marzo

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 4.441/2021

Don Antonio Granados Miranda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hace saber:

Que se ha aprobado Resolución número 3738/2021, de 11 de noviembre, de la Alcaldía-Presidencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

“RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Visto que por Resolución de la Alcaldía número 2021/00000579, de 4 de marzo de 2021, se aprobaron la Convocatoria y las Bases del proceso para la selección de Personal Funcionario de Carrera, mediante el Sistema de Concurso-Oposición libre, de una Plaza vacante de Técnico Superior perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica y encuadrada en el grupo de clasificación A, subgrupo A1, en este Ayuntamiento.

Visto que la plaza pertenece a la Oferta de Empleo Público de 2019, aprobada con fecha 27 de diciembre de 2019, mediante Resolución de Alcaldía número 4320 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 8 de fecha 14 de enero de 2020.

Visto que las Bases completas de la convocatoria han sido publicadas en la web del Ayuntamiento <https://sede.eprinsa.es/carlota/tablón-de-edictos>, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 46, de 10 de marzo de 2021, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, número 58, de 26 de marzo de 2021.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia nº 154, de 12 de agosto de 2021, se ha publicado anuncio de la Resolución número 2021/00002550, de aprobación entre otros, del listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as, en el proceso de selección para la provisión en propiedad, mediante el sistema de Concurso-Oposición libre, de una plaza de Técnico Superior, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica y encuadrada en el grupo de clasificación A, subgrupo A1, de la Oferta de Empleo Público 2019 de este Ayuntamiento de La Carlota, así como determinación del lugar y la fecha de comienzo para la realización del primer ejercicio tipo test de la fase de Oposición, conforme a lo establecido en las bases por las que se rige la presente Convocatoria, de este Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba).

Considerando el contenido del Acta número 6 de la sesión celebrada, con fecha 21 de octubre de 2021, por el Tribunal Califica-

dor constituido para valorar las pruebas selectivas del presente procedimiento, en la que se declaran "No Aptos" a todos los aspirantes que han asistido a la realización del primer ejercicio tipo test de la fase de Oposición, conforme al contenido de la base 7.2.1 que rige el presente proceso selectivo, al señalar la citada base que ""Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 75% de las preguntas (75 aciertos) para superar este ejercicio, siendo eliminados los que no alcancen dicho número de aciertos"", no obteniendo, por tanto, ninguno de ellos, el mínimo requerido, proponiéndose igualmente al Sr. Alcalde-Presidente que se declare desierto el presente proceso selectivo al no superar ningún aspirante la primera prueba escrita.

En virtud de las atribuciones conferidas por la legislación de Régimen Local vigente, esta Alcaldía, ha resuelto:

PRIMERO. Declarar desierto el procedimiento para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una Plaza de Técnico Superior perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica y encuadrada en el grupo de clasificación A, subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2019, vista la propuesta formulada por el Tribunal Calificador del procedimiento selectivo en la que de forma unánime resuelve y acuerda hacer público que ningún aspirante ha superado la primera prueba escrita conforme a las bases reguladoras del presente procedimiento.

SEGUNDO. Publicar un Anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, el portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento de la Carlota (<https://transparencia.lacarlota.es>), así como en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, <https://sede.eprinsa.es/carlota/tablón-de-edictos>, a los efectos legales oportunos.

TERCERO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que se celebre.

Lo que manda y firma la Sra. Alcaldesa en funciones (Resolución de Alcaldía número 2473/2021, de 29 de julio).

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en la

base segunda de la resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con 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.

No obstante, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados, a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado. No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso estimable procedente.

En La Carlota, 11 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Granados Miranda.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 4.370/2021

Expte. Nº 8335/2021.

Asunto: Oferta de empleo público 2021.

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento, de fecha 21/10/2021, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2021.

PERSONAL FUNCIONARIO							
Funcionarios de Carrera:							
Escala	Subescala	Grupo	Subgrupo	Nº Vacantes	Denominación	Sistema de acceso	
Administracion general	Administrativa	C	C2	2	Gestores administrativos polivalentes	Turno libre	
Admitración especial	Servicios especiales	C	C1	1	Policía Local	Turno libre	
Admitración especial	Servicios especiales	C	C1	1	Jefe Policía Local	Turno libre	

PERSONAL LABORAL:				
CATEGORÍA LABORAL	ESPECIALIDAD	Nº VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
Fijo	Albañilería	1	Oficial Albañilería	Turno libre

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Córdoba, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Castro del Río, 9 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Julio José Criado Gámiz.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 4.432/2021

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral aprobó mediante Decreto nº 2021/14567, de 10 de noviembre de 2021, las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de 19 plazas de Portero/a, del siguiente tenor literal:

"Visto el Informe-Propuesta de la Jefatura del Departamento de Selección y Formación (Código CSV

8266003591d86e40022b404d9e38632f8a026ee2) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones que, en aplicación del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 5210, de 18 de junio de 2019, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 465/19 de 24 de junio de 2019.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la selección en propiedad, en turno libre, de 19 plazas de Portero/a, pertenecientes a las Ofertas Públicas de Empleo de 2018 y 2019 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, conforme a la propuesta:

(CSV: 0c2378bcdca83c22e96c4efbbbaed5582f084925) suponiendo un gasto para el ejercicio 2021 de 149.140,52 €.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar las bases de la presente convocatoria en el BOJA, así como extracto de la misma en el BOE, a efectos de presentación de solicitudes.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con 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 (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquél en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

trativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

ANEXO

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 19 PLAZAS DE PORTERO/A, FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO DE 2018 Y 2019 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA BASES

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 19 plazas de Portero/a, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, dotadas con las retribuciones correspondientes a otras Agrupaciones Profesionales (antiguo Grupo E), pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público de 2018 y 2019.

Los códigos de las plazas convocadas son:

OPE 2018: 2662, 1844, 1838, 1867, 1916, 2820, 1890, 1841, 2688, 2659, 1851, 1835, 1853 y 1846 (14 PLAZAS).

OPE 2019: 2822, 1903, 1828, 2821 y 1849 (5 PLAZAS).

Terminada la convocatoria, los/las interesados/as nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su cargo conforme a lo establecido en la relación de Puestos de Trabajo vigente en el Ayuntamiento de Córdoba.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

3. Estar en posesión del título del Certificado de Escolaridad o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Portero/a.

5. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

6. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Seguridad y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las funciones de Portero/a, mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencia en esa materia.

Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, conforme a lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

III. SOLICITUDES

Quinta. Solicituds

Las personas interesadas, únicamente podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica CI@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

En el proceso de cumplimentación de la solicitud se procederá al abono del importe de la tasa por derechos de examen fijado en 5,06 €, en función de la titulación exigida (Certificado de Escolaridad o equivalente), conforme a la Ordenanza Fiscal nº 100.

Una vez firmada digitalmente la solicitud quedará automáticamente registrada.

La constancia del correcto pago de las tasas estará avalada por el número de referencia completo (NRC) emitido por la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba que figurará en el justificante de registro.

Las personas exentas del abono de las tasas en base a lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 100, deberán acreditar el motivo de su exención (encontrarse en situación de desempleo por un periodo superior a un mes, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, o los miembros de familias numerosas, víctimas

de terrorismo y de violencia de género).

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

En el caso de que algún interesado presente su solicitud presencialmente, el órgano convocante le requerirá para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en los procesos selectivos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sexta. En el impresos de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos. En caso de oponerse al tratamiento para la verificación por la Administración de los datos expresados en su solicitud, deberá anexar la documentación que acredite y permita verificar los datos indicados en la misma.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Séptima. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

La citada Resolución señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para la subsanación de las causas de exclusión.

Octava. Transcurrido el plazo de subsanación de instancias, se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as. Dicha Resolución será publicada en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

La publicación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efectos de plazos de posibles impugnaciones o recursos.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE/A: Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

SECRETARIO/A: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o funcionario/a en quien delegue.

VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera.

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

Según lo dispuesto en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El/la Secretario/a levantará Acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros en la siguiente sesión, y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las Actas se estará a lo establecido en la Ley 40/2015.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado y justificado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponda la plaza convocada, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate.

Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese periodo, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezca la plaza convocada.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador el/la Secretario/a solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incursos en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

Decimoprimer. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su

Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal. La designación deberá comunicarse al órgano convocante, quien autorizará el número de personal colaborador propuesto.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. La designación deberá comunicarse al órgano convocante, quien autorizará el número del personal asesor propuesto.

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Decimosegunda. El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso (35%).

B) Oposición (65%).

A) FASE DE CONCURSO:

Esta Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobareación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el ANEXO I.

La Fase de Concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobareo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobareación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobareados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la Fase de Concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición y autobareados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los/as aspirantes.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

-Primer Ejercicio: Cuestionario de 45 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO II de esta convocatoria.

Con una duración máxima de 60 minutos.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 60% de las preguntas, 27 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con 5 preguntas más de RESERVA que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Este primer ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candida-

tos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

-Segundo Ejercicio: Resolución de una prueba práctica o supuesto práctico confeccionado por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el ANEXO II. La duración de este segundo ejercicio será de 120 minutos como máximo.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal Calificador deberá determinar el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, con antelación a la realización del mismo.

La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos inclusive.

Este ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimotercera. La calificación de la Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios citados.

Decimocuarta. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la Oposición en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo que realice la Secretaría de Estado para la Administración Pública, correspondiente al año en que se aprueben las presentes bases de convocatoria.

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

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o carnet de conducir o documento equivalente para extranjeros.

Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas con carácter informativo el mismo día en que se acuerden, en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y, oportunamente, a efectos legales y de plazos en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba.

Decimoquinta. Finalizada la Fase de Oposición, aquellos/as aspirantes que la hubiesen superado, deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la resolución con los resultados de la Fase de Oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y valorados por los/as aspirantes en el "Autobaremo", originales o copias debidamente compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la Fase de Oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el ANEXO I, tengan opción a su-

perar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimosexta. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, la lista provisional de aprobados/as por orden de alfabético, con indicación del D.N.I. de los/as aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en todos y cada uno de los Ejercicios de la Fase de Oposición y en el Concurso, y la puntuación total (suma del Concurso más la Oposición).

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma en el Tablón Electrónico Edictal. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados/as.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios. Dicha publicación se hará en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

Decimoséptima. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador publicará Resolución con la propuesta para el nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza de Portero/a, objeto de la convocatoria, a favor del/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

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

1º. Mayor puntuación obtenida en el apartado de Experiencia Profesional.

2º. Mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.

3º. Mayor puntuación obtenida en cada una de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

Si el Tribunal apreciara que el/la aspirante no reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este Concurso-Oposición.

VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimoctava. Los/las aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de las perso-

nas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la Convocatoria.

En el caso de que alguno de los/las candidatos/as propuestos/as tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno de los/las aspirantes propuestos/as para ser nombrado/a Funcionario/a no cumpliese alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimonovena. Una vez justificado que los/las interesados/as reúnen todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, el órgano competente de este Ayuntamiento acordará el nombramiento de los mismos como funcionarios/as de carrera en plaza de Portero/a.

Los/las interesados/as nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

VIII. NORMAS FINALES

Vigésima. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se

aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y demás normativa aplicable.

Vigesimoprimera. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

Vigesimosegunda. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Lo que se hace público a los efectos oportunos y para general conocimiento.

En Córdoba, fecha y firmado electrónicamente.

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, 11 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 19 PLAZAS DE PORTERO/A (10,77)**1. FORMACIÓN:** puntuación máxima **4,30 puntos**

- 1.1. Por estar en posesión del Título de Graduado en ESO (o equivalente) **0,50 puntos**
- 1.2. Por cada titulación académica oficial, distinta a la acreditada para participar en la convocatoria, de nivel superior y relacionada con temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, hasta un máximo de 1,00 puntos..... **0,50 puntos**
- 1.3. Por realización de cursos de formación relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública; una Universidad; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; Organizaciones Sindicales u otra Institución Pública o privada, siempre que, respecto de estas Organizaciones Sindicales o Instituciones mencionadas, la acción formativa cuente con la colaboración o homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, estando incluidas, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de **1,60 puntos**

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de 5 a 10 horas.....	0,025 puntos
Cursos de 11 a 20 horas.....	0,05 puntos
Cursos de 21 a 50 horas.....	0,10 puntos
Cursos de 51 a 100 horas.....	0,15 puntos
Cursos de 101 a 200 horas.....	0,20 puntos
Cursos de más de 200 horas.....	0,25 puntos

- 1.4. Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de la misma plaza a la que se aspira, hasta un máximo de **1,20 puntos**..... **0,40 puntos**

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima **5,39 puntos**

- 2.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la misma plaza a la que se aspira o categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, en las distintas Administraciones Públicas, hasta un máximo de 5,39 puntos..... **1,80 puntos**
- 2.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la misma plaza a la que se aspira o categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, en Entidades Privadas, hasta un máximo de 5,39 puntos **1,08 puntos**

3. OTROS MÉRITOS: puntuación máxima **1,08 puntos**

- 3.1. Por estar en posesión de titulación oficial de idiomas, hasta un máximo de **1,08 puntos** **0,36 puntos**

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente cumplimentadas.

Los aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados del segundo ejercicio. Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas oficiales se justificarán con el correspondiente título OFICIAL o resguardo de solicitud del mismo. El nivel de correspondencia de cada uno de los títulos del antiguo catálogo de títulos universitarios oficiales pre-bolonia (Arquitecto/a, Ingeniero/a, Licenciado/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a, Maestro/a y Diplomado/a) conforme establece el RD 967/2014, de 21 de noviembre y dentro del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior deberá ser acreditado por alguno de los siguientes medios:

- Referencia de la publicación en el BOE del nivel de correspondencia presentada de forma conjunta con el título que se trate.
- Certificación personal electrónica (certificado de correspondencia) a que se refiere el art. 27 del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a título oficial y para la validación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto/a, Ingeniero/a, Licenciado/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a y Diplomado/a.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración en concurso de méritos el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

Los Máster Independientes, es decir, cuando no estén unidos o vinculados a un Grado, no tendrán la consideración de Meces 3, y serán valorados en el apartado correspondiente a cursos de formación y/o perfeccionamiento.

b) Los cursos de formación recibidos, con el certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrita y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de la misma. O mediante Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo. Cuando se trate de categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, deberá acreditarse de forma detallada las funciones desempeñadas en dicha certificación.

d) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

e) Las titulaciones oficiales de idiomas deben venir acreditadas mediante Certificado Oficial emitido por entidades oficiales españolas o extranjeras

ANEXO II**TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 19 PLAZAS DE PORTERO/A**

(La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización del ejercicio previsto en la base Décimosegunda)

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales. Organización territorial del Estado.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura. Título Preliminar. Organización institucional básica de la Comunidad Autónoma.
3. La Administración Local: regulación y principios constitucionales. El Municipio: elementos y competencias. Organización de los municipios de gran población. Organización del Ayuntamiento de Córdoba: Áreas y servicios Municipales; organismos y empresas municipales.
4. El personal al servicio de la Administración Local. Concepto y clases. Derechos y deberes. Código de conducta. Régimen disciplinario.
5. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
6. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. La atención, acogida e información del ciudadano. Los diferentes tipos de comunicación. Respuestas ante situaciones conflictivas con los usuarios. Recepción y servicio de atención telefónica.
7. Control de acceso a edificios públicos. Apertura y cierre de edificios, locales y espacios públicos. Vigilancia y control de las instalaciones. Puesta en servicio y parada de instalaciones. Custodia de llaves.
8. Características y manipulación de máquinas reproductoras, duplicadoras, faxes, encuadernadoras, destructoras de documentos y otras máquinas similares. Revisión y reposición de material de oficina. El papel: tipos y formatos. Grapado y plastificado. Corrección de anomalías y defectos que no requieran calificación técnica especial.
9. Correspondencia. Tipos de envíos. Nociones básicas sobre certificados postales y notificaciones. Acuse de recibo. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Manipulación manual de cargas.
10. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.
11. La prevención de riesgos laborales en el ejercicio de las funciones del personal subalterno. Planes de evacuación en locales y edificios de pública concurrencia. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias. Instalaciones de protección contra incendios. Primeros auxilios. Manual para situaciones de emergencia en edificios municipales del Ayuntamiento de Córdoba.
12. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Señalización de seguridad y salud en el trabajo.
13. Edificios municipales dependientes del Ayuntamiento de Córdoba: localización; usos y servicios; características básicas. La red de Centros Cívicos Municipales: localización y características principales. Los Centros de Servicios Sociales: localización y características básicas. Museos dependientes del Ayuntamiento de Córdoba: localización y principales peculiaridades.

Núm. 4.459/2021

Título: 2ª AMPLIACIÓN DEL CRÉDITO DE LA CONVOCATORIA 2020-21 DE SUBVENCIONES PARA EL PROGRAMA DE AYUDAS ECONÓMICAS DE LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES EN SU MODALIDAD DE AYUDAS ECONÓMICAS FAMILIARES.

BDNS (Identif.) 491754

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/491754>)

Extracto del Acuerdo nº 1036/21, de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Córdoba, de 8 de noviembre de 2021, por el que se aprueba la disponibilidad de crédito para las cuantías adicionales previstas en las Bases Reguladoras del Programa de Ayudas Económicas de los Servicios Sociales Municipales.

BDNS 491754

PRIMERO. Aprobar la modificación de la convocatoria del programa de Ayudas Económicas de Servicios Sociales para 2021, en lo referente al Programa de Ayudas Económicas Familiares, para incorporar la aportación de la Junta de Andalucía por importe de 532.218,00 €, que deberá consignarse en la aplicación presupuestaria Z E16 2315 48000 0 dentro del proyecto de gasto creado para el control de esta aportación 2021 3 AEFAM 231.

Convocatoria Cuantía Adicional Aplicación Presupuestaria.

Ayudas Económicas Familiares 532.218,00 € Z-E16/2315/48000/0.

SEGUNDO. Bases reguladoras

Bases Reguladoras del Programa de Ayudas Económicas de los Servicios Sociales Municipales.

URL:

https://bop.dipucordoba.es/uploads/Bop/20180620/20180620_num2073.pdf?1529474802

Córdoba, 8 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Teniente Alcalde Delegada de Servicios Sociales, doña María Evarista Contador Contador.

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 4.384/2021

La Presidencia de este Ayuntamiento, con fecha 04/11/2021, ha Decretado la aprobación del Padrón Cobradorio de la Tasas de RECOGIDA DE BASURAS correspondiente al Tercer Trimestre

2021 del Municipio de Fuente-Obejuna.

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

Recursos: Contra la presente liquidación podrá formularse recurso de reposición previo al contencioso administrativo ante el Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de esta Villa en el plazo de un mes, a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si transcurrido dicho plazo, no se presentan reclamación alguna, quedará definitivamente aprobado.

Forma de pago y plazo: Los que establezca el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Fuente Obejuna, 5 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 4.433/2021

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN Y APROVECHAMIENTO DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL.

Don Francisco Javier Ruiz Moro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Palmera (Córdoba), hace saber:

Que al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, queda elevado automáticamente a definitivo el acuerdo de pleno ordinario, celebrado en primera convocatoria el pasado 16 de septiembre de 2021, sobre modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por ocupación y aprovechamiento del dominio público local cuyo texto se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Debido a la situación de crisis sanitaria actual y para fomentar económicamente un sector afectado duramente por la misma, desde el 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022, se establece un coeficiente de reducción sobre la cuota tributaria del 50% para la "Tasa por puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situadas en terrenos de uso público e industrias callejeras y ambulantes", recogida en el capítulo II de esta Ordenanza, de acuerdo con el siguiente cuadro:

A) Atracciones Infantiles

Tipo de atracción	Feria Real de Fuente Palmera	Reducción del 50% Año 2022	Núcleo de Fuente Palmera días no festivos (precio por día)	Reducción del 50% Año 2022	Ferias de las Aldeas	Reducción del 50% Año 2022
Hinchable-Tobogán	125,00 euros	62,5€	30,00 euros	15,00€	10,00 euros	5,00€
Hinchable	125,00 euros	62,5€	30,00 euros	15,00€	20,00 euros	10,00€
Escalextric	250,00 euros	125,00€	60,00 euros	30,00€	20,00 euros	10,00€
Dragón	250,00 euros	125,00€	60,00 euros	30,00€	20,00 euros	10,00€
Camas elásticas	125,00 euros	62,5€	30,00 euros	15,00€	20,00 euros	10,00€
Baby	125,00 euros	62,5€	30,00 euros	15,00€	20,00 euros	10,00€
Pista de Choque Infantil	250,00 euros	125,00€	60,00 euros	30,00€	20,00 euros	10,00€

Coches de choque	750.00 euros	375,00€	185.00 euros	92,50€	40.00 euros	20,00€
Saltamontes	250.00 euros	125,00€	60.00 euros	30,00€	20.00 euros	10,00€
Ola	250.00 euros	125,00€	60.00 euros	30,00€	20.00 euros	10,00€
Multijuego	125.00 euros	62,5€	30.00 euros	15,00€	10.00 euros	5,00€

La tarifa por día en los días no feriados en las Aldeas será la resultante de aplicar una reducción del 50% en la tarifa correspondiente a la Feria.

B) Instalaciones alimentación del Artículo 8 Cuota Tributaria de la siguiente forma:

Tipo de atracción	Feria Real de Fuente Palmera	Reducción del 50% Año 2022	Núcleo de Fuente Palmera días no feriados (precio por día)	Reducción del 50% Año 2022	Ferias de las Aldeas	Reducción del 50% Año 2022
Churrería	600.00 euros	300,00€	100.00 euros	50,00€	40.00 euros	20,00€
Puesto de pollos asados	160.00 euros	80,00€	40.00 euros	20,00€	20.00 euros	10,00€
Pizzería	160.00 euros	80,00€	40.00 euros	20,00€	20.00 euros	10,00€
Hamburguesería	160.00 euros	80,00€	40.00 euros	20,00€	20.00 euros	10,00€
Puesto de patatas asadas	160.00 euros	80,00€	40.00 euros	20,00€	20.00 euros	10,00€
Instalaciones dedicadas a bares, restaurantes o similares	250.00 euros	125,00€	60.00 euros	30,00€	50.00 euros	25,00€

La tarifa por día en los días no feriados en las Aldeas será la resultante de aplicar una reducción del 50% en la tarifa correspondiente a la Feria.

C) Otras Instalaciones (puestos varios):

Tipo de atracción	Feria Real de Fuente Palmera	Reducción del 50% Año 2022	Núcleo de Fuente Palmera días no feriados (precio por día)	Reducción del 50% Año 2022	Ferias de las Aldeas	Reducción del 50% Año 2022
Casetas de tiro	90.00 euros	45,00€	25.00 euros	12,50€	10.00 euros	5,00€
Puesto de turrrón, perritos, buñuelos, palomitas, algodón.	70.00 euros	35,00€	20.00 euros	10,00€	10.00 euros	5,00€
Tómbola	150.00 euros	75,00€	40.00 euros	20,00€	20.00 euros	10,00€

La tarifa por día en los días no feriados en las Aldeas será la resultante de aplicar una reducción del 50% en la tarifa correspondiente a la Feria.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de la Provincia.

En Fuente Palmera, a 11 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Ruiz Moro.

Núm. 4.458/2021

Aprobadas inicialmente, en sesión ordinaria, de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 11 de noviembre de 2021, las modificaciones del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021, en su modalidad de transferencia de crédito, número 4/TC y 6/TC, con arreglo a lo previsto en los artículos 169 y 179 del texto refundido de Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, la modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Fuente Palmera, a 15 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Ruiz Moro.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 4.417/2021

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el seis de agosto de dos mil veintiuno, aprobó inicialmente Ordenanza de la Red de Huertos Urbanos de Lucena, conforme al texto que se adjunta como anexo.

No habiéndose presentado reclamación o sugerencia alguna dentro del plazo de información pública y audiencia a los interesados, se entiende definitivamente aprobado dicho acuerdo conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se considere procedente.

Lucena, 10 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

ANEXO

Don Joaquín Alonso Varo, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba).

CERTIFICO: Que el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día seis de agosto de dos mil veintiuno, adoptó el acuerdo que, según el acta correspondiente, todavía en borrador y a reserva de los términos que resulten de su aprobación definitiva en próxima sesión del mismo órgano, dice literalmente como sigue:

5. Adopción de acuerdo, que en su caso proceda, en relación con la aprobación inicial de la Ordenanza de la Red de Huertos

Urbanos de Lucena (GEX-2021/19869).

La Comisión Informativa Permanente de Urbanismo, Medio Ambiente y Sostenibilidad, en sesión ordinaria, celebrada el día dos de agosto del año en curso, emitió dictamen del siguiente tenor:

<< 4. Adopción de acuerdo, que en su caso proceda, en relación con la aprobación inicial de la Ordenanza de la Red de Huertos Urbanos de Lucena.

El Sr. Presidente cede la palabra a la Sra. Beato Cañete, Concejala Delegada de Medio Ambiente que pasa a exponer brevemente la propuesta.

Consta en el expediente memoria justificativa de la propuesta, suscrita por la Sra. Concejala de Medio Ambiente, de fecha 16 de julio de 2021, que dice lo siguiente:

"Se emite la presente a fin de servir como memoria justificativa sobre la conveniencia de regular la infraestructuras y figuras que derivarán de la implantación del recién aprobado Plan Estratégico para la Red de Huertos Urbanos de Lucena.

-Antecedentes y contextualización.

El Ayuntamiento de Lucena viene desarrollando una importante actividad relacionada con los Huertos Urbanos desde el año 2017, cuando puso en marcha el primer huerto municipal cediendo el uso de parcelas para este fin a personas interesadas por un período de tres años.

Los huertos urbanos han pasado a ser un catalizador del cambio en las ciudades, aportando mucho más que un espacio para la producción de frutas y hortalizas. Se han convertido en instrumentos sociales para favorecer unas ciudades más sostenibles y participativas. En este contexto, los Ayuntamientos, además de promover y gestionar sus propios huertos municipales, pueden favorecer el desarrollo de otros huertos con carácter educativo, social o particular.

En este contexto, coincidiendo con la finalización de la citada concesión, el 07/08/2020 el Pleno del Ayuntamiento acordó la redacción de un Plan Estratégico que culminó el pasado 30/04/2021 con la aprobación por unanimidad del "Plan Estratégico para el Desarrollo de la Red de Huertos Urbanos de Lucena".

El citado Plan define y articula la Red de Huertos Urbanos de Lucena, La Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena y, en otro sentido, define el procedimiento para el diseño, la puesta en marcha y la gestión de los Huertos Urbanos Municipales. Todas estas redes, en su conjunto, adecuadamente promovidas, dinamizadas y gestionadas, así como los huertos municipales, pueden cambiar Lucena desde la perspectiva urbanística, paisajística, ambiental, educacional, económica, social y cultural.

No obstante, para el adecuado funcionamiento de todo lo anterior, se hacen necesarias un instrumento regulador, como puede ser esta Ordenanza, que defina y regule el funcionamiento de las Redes, así como que determinen las bases para el adecuado desarrollo de los huertos municipales.

-Justificación.

La presente propuesta a Ordenanza se fundamenta, con carácter general, en el artículo 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, concediendo para ello competencias, entre otras, en materia de medio ambiente urbano. Así mismo, encontramos justificación a la presentes en su artículo 4, a través del cual faculta a los Ayuntamientos para la aprobación de Ordenanzas, como instrumentos reguladores de

las relaciones entre dicha Administración y los/as ciudadanos/as residentes.

Partiendo de un contexto más global hasta lo local, este documento, como instrumento del Plan, responde a los Objetivos Sostenibles documentados en la Agenda 2030. 02 ODS "Poner fin al hambre", 04 ODS "Educación de calidad", 10 ODS "Reducción desigualdades", el 11 ODS "Ciudades y comunidades sostenibles", el 12 ODS "Producción y consumo responsable", el 13 ODS "Acción por el clima" y el 15 ODS "Vida de ecosistemas terrestres". Además, los huertos urbanos están contemplados en el Pacto de política alimentaria urbana de Milán, en la Estrategia Española de Economía Circular 2030, en la Red de ciudades por la Agroecología, en la Estrategia Nacional de Infraestructura verde y de Conectividad y Restauración Ecológicas, enmarcada en el Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático y de acuerdo con la Comunicación de la Comisión Europea. A nivel local, responde a la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de la Ciudad de Lucena (EDUSI), la Agenda Local hacia el Desarrollo, A21Local, el Plan Local de Salud o el Plan de Igualdad.

-Objeto y Desarrollo.

Conforme lo anterior, el objeto de la propuesta se corresponde con: la regulación del funcionamiento de la Red de Huertos Urbanos de Lucena y de la Red de Hortelanas y Hortelanos de los Huertos Urbanos de Lucena, así como el diseño, funcionamiento y gestión de los huertos municipales, con el objetivo último de ofrecer a la ciudadanía un entorno real y virtual de convivencia y experimentación, apoyado en los huertos urbanos, que mediante acciones de formación y sensibilización y de cultivo de los huertos, favorezca el desarrollo de una ciudad más sostenible, accesible, sabia, participativa, inclusiva y plural.

Para ello la Ordenanza propuesta se desarrolla en un total de 46 artículos distribuidos en Tres Títulos antecedidos por uno Preliminar que determina sus disposiciones Generales. Título I. De la Red de Huertos Urbanos de Lucena. Enfocado a describir la tipología de huertos que pueden formar parte de la Red, los requisitos para acceder a la misma, el procedimiento para su registro, así como las actividades y sujetos que intervienen y desarrollan su funcionalidad. El Título II. De la Red de Hortelanos y Hortelanas. Se centra en las personas que configuran esta Red, del procedimiento para su inclusión, funcionalidad y participación, principalmente. En el Título III. De los Huertos Municipales, la Ordenanza se centra en la descripción y regulación base que derivará en los procedimientos para la concesión de huertos de titularidad municipal, sus usuarios/as, reglas de cultivo, derechos y deberes, desarrollando a su vez el articulado referente al procedimiento de inspección ,control, vigilancia y ejercicio de la potestad sancionadora.

En base a lo anterior, se propone al Pleno Municipal la adopción de los siguientes,

ACUERDOS:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora de la Red de Huertos Urbanos de Lucena.

SEGUNDO. Someter el presente acuerdo a información pública y audiencia de los interesados por un plazo de treinta días a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo publicarse igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

TERCERO. En el caso de presentarse reclamaciones o sugerencias durante el periodo de información pública y audiencia de los interesados, deberán ser resueltas por el Pleno de la Corporación que resolverá sobre la aprobación definitiva de la Ordenanza aprobada inicialmente.

CUARTO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo expreso al respecto".

Con fecha del día 26 de julio de 2021, don Joaquín Alonso Varo, Secretario General del Ayuntamiento de Lucena, ha emitido informe del siguiente tenor literal:

"En base al artículo 3.3. d) 1º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y en relación con la aprobación inicial de la "Ordenanza Reguladora de la Red de Huertos Urbanos de Lucena", paso a formular el siguiente

INFORME JURÍDICO

PRIMERO. Objeto y estructura de la Ordenanza.

La "Ordenanza Reguladora de la Red de Huertos Urbanos de Lucena", objeto del presente informe, tiene por objeto regular:

- a) La organización y funcionamiento de la Red de Huertos Urbanos de Lucena.
- b) La organización y funcionamiento de la Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena.
- c) Las condiciones generales a las que deberá atenerse la concesión y el uso de los Huertos Municipales de Lucena.

A este triple objeto responde la estructura de la Ordenanza que comprende un Título Preliminar y tres títulos, con las siguientes denominaciones: Título Preliminar: Disposiciones Generales.

Título Primero: De las Red de Huertos Urbanos de Lucena.

Título Segundo: De la Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena.

Título Tercero: De los Huertos Municipales.

Asimismo la Ordenanza contiene una exposición de motivos, donde se justifica la conveniencia del Proyecto y los objetivos que pretenden conseguirse con el mismo.

SEGUNDA. Análisis de la regulación contenida en la Ordenanza.

2.1. Consideraciones generales.

Como hemos visto la Ordenanza regula tres figuras distintas (Red de Huertos Urbanos de Lucena, Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena y Huertos Municipales), integrándose todas ellas en el proyecto global "Red de Huertos Urbanos", que se concibe como "un instrumento para 1) la mejora del medio ambiente urbano, 2) la coordinación, impulso y fomento de la participación ciudadana en materia medioambiental y 3) la concienciación y educación ambiental para la sostenibilidad, para lo cual programará de forma preferente la realización de actuaciones en materia de información ambiental y de educación ambiental para la sostenibilidad" (párrafo 1º del artículo 11).

2.2. Red de Huertos Urbanos y de la Red de Hortelanas y Hortelanos.

En relación a la Red de Huertos Urbanos y a la Red de Hortelanas y Hortelanos, la Ordenanza regula de forma detallada el régimen jurídico de las mismas, estableciendo, el sistema de acceso a la Red, sus órganos (especificando el procedimiento de elección y sus facultades), los derechos y obligaciones de los miembros, las causas de exclusión, etc.

Es de destacar que la Red de Huertos se articula través de un Registro, que se regula como el principal instrumento de la misma, siendo la inscripción la que determina la incorporación del huerto a la Red, mientras que la Red de Hortelanas y Hortelanos, adopta una configuración que recuerda a las entidades de base asociativa, con diversos órganos de gobierno y administración (Asamblea, Presidente y representantes). Considero que este di-

ferente modelo organizativo responde al elemento predominante en cada una de estas redes: los huertos (bienes inmuebles) en el primer caso, y las hortelanas/os y promotoras/es (personas físicas o jurídicas) en el segundo, por lo que puede considerarse acertado.

Finalmente se prevé la posibilidad de aprobar unas Normas de Funcionamiento Interno, que completen lo establecido en la Ordenanza, estableciéndose un procedimiento específico de aprobación de las mismas.

2.3. Huertos municipales.

En relación con los Huertos Municipales, se regulan las condiciones generales de los mismos (finalidad, uso, etc.) remitiéndose, en lo relativo a su adjudicación, al proceso que deberá tramitarse con arreglo a la normativa patrimonial.

Se regula en el Capítulo IV un régimen sancionador que estudiaremos más adelante de forma específica.

TERCERO. Competencia municipal.

3.1. Red de Huertos Urbanos y Red de Hortelanas y Hortelanos.

En lo relativo a la competencia municipal para la constitución de la Red de Huertos Urbanos de Lucena y de la Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena, hemos de partir de las finalidades que se pretenden alcanzar con su constitución, las cuales encajan perfectamente en las competencias municipales.

En concreto:

a) La mejora del medio ambiente urbano, tiene cabida en el ámbito competencial del municipio, en base al artículo 9.12 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía (LAULA), que establece que "Los municipios andaluces tienen las siguientes competencias propias: /.../ 12.- Promoción, defensa y protección del medio ambiente".

b) La coordinación, impulso y fomento de la participación ciudadana en materia medioambiental, tiene su encaje en la normativa reguladora de la participación ciudadana, en concreto en el artículo 64 "Participación ciudadana en las Administraciones locales andaluzas" de la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía (LPCA), cuyo primer inciso nos dice que "Las Administraciones locales andaluzas, en uso de su potestad de autoorganización, encenderán las funciones de coordinación, impulso y fomento de la participación ciudadana a órganos o áreas concretas de sus estructuras administrativas internas".

3. Por último la concienciación y educación ambiental para la sostenibilidad, además de tener cabida, a efectos competenciales, en la declaración general del artículo 9.12 de la LAULA, anteriormente transcrita, dispone de un título habilitante más concreto en el apartado g) de dicha norma que consagra como competencia municipal "La programación de actuaciones en materia de información ambiental y de educación ambiental para la sostenibilidad", lo que aparece recogido en el primer párrafo del artículo 11 de la Ordenanza, anteriormente transcrita.

3.2. Huertos municipales.

En cuanto a la cesión de parcelas municipales con destino a su explotación como huertos urbanos, entendemos que no debe analizarse desde el punto de vista competencial, dado que no nos encontramos propiamente ante una actividad o servicio público, sino ante un supuesto de gestión patrimonial, por lo que debe ser analizado desde el punto de vista del cumplimiento de los requisitos y formalidades que establece la normativa reguladora de dicha materia.

En este sentido el Ayuntamiento podrá ceder sus bienes siempre que cumpla lo dispuesto en dicha normativa, que como sabemos impone requisitos y procedimientos diversos en función de

que nos encontramos con bienes de dominio público o con bienes patrimoniales, y en la normativa urbanística, sobre todo en lo que hace referencia a los usos de las parcelas. La regulación que hace la Ordenanza de estos aspectos es respetuosa con la normativa aplicable, a la que se remite por lo que debe considerarse ajustada a derecho.

3.3. Régimen de organización y funcionamiento.

En cuanto a la organización concreta del programa, estructurado en dos redes, cada una con su particular régimen de organización y funcionamiento, entiendo que encaja en la potestad de autoorganización municipal, recogida en el artículo 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), dado que los organismos creados no tienen personalidad jurídica (en caso contrario si sería necesario acogerse a alguna de las entidades personificadas que regula la ley) ni capacidad decisoria, la cual reside en el Ayuntamiento.

Por otro considero este programa tiene por objetivo fundamental fomentar la participación ciudadana en materia medioambiental, de ahí que la Red de Huertos esté compuesta por huertos municipales, privados, escolares y sociales, es decir por huertos de iniciativa y titularidad pública y de iniciativa y titularidad privada, de donde resulta que lo que se pretende es aunar los esfuerzos de toda la sociedad a través de una estructura participativa en la que estarán representados todos los sectores afectados, ostentando el Ayuntamiento funciones de coordinación, impulso y fomento de la misma. En ese sentido ya hemos visto como el artículo 64 de la LPCA, nos remite a la potestad de autoorganización en lo relativo al desarrollo de estas funciones por los municipios andaluces, lo que viene a fortalecer la competencia municipal para adoptar la forma organizativa que considere más conveniente.

CUARTO. Régimen sancionador.

La Ordenanza regula el régimen sancionador en el Capítulo IV "Infracciones y sanciones", del Título III "De los Huertos Municipales", lo que supone que dicho régimen será de aplicación tan sólo a los cesionarios de dichos huertos, no resultando de aplicación al resto de los participantes en el programa (huertos privados, escolares y sociales incluidos en la Red de Huertos Urbanos y miembros de la Red de Hortelanas y Hortelanos procedentes de los mismos).

En cuanto a las infracciones que contempla se adaptan con carácter general a lo dispuesto en la LBRL, distinguiendo entre infracciones muy graves, graves y leves. En general las conductas tipificadas en cada una de dichas categorías tienen encaje en los "criterios mínimos de antijuridicidad" contenidos en el artículo 140 de la LBRL.

Lo mismo puede decirse de las sanciones contenidas en la Ordenanza, ya que las mismas respetan los límites previstos en el artículo 141 de la LBRL y establecen, a fin de garantizar la adecuada proporcionalidad entre infracción y sanción, que la graduación y cuantía de las sanciones atenderá los siguientes criterios: "cuantía del daño", "beneficio obtenido por la persona infractora" y "existencia o no de intencionalidad".

QUINTO. Procedimiento de aprobación.

5.1. Ley de Bases de Régimen Local.

El procedimiento de aprobación de la ordenanza aparece regulado en el artículo 49 de la LBRL que nos dice:

"Artículo 49.

La aprobación de las Ordenanzas locales se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Aprobación inicial por el Pleno.

b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones

y sugerencias.

c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional".

5.2. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Necesidad.

El artículo 133 "Participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas con rango de Ley y reglamentos", de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), nos dice:

"1. Con carácter previo a la elaboración del proyecto o anteproyecto de ley o de reglamento, se sustanciará una consulta pública, a través del portal web de la Administración competente en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.

b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.

c) Los objetivos de la norma.

d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

2. Sin perjuicio de la consulta previa a la redacción del texto de la iniciativa, cuando la norma afecte a los derechos e intereses legítimos de las personas, el centro directivo competente publicará el texto en el portal web correspondiente, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades. Asimismo, podrá también recabarse directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

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

4. Podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en este artículo en el caso de normas presupuestarias u organizativas de la Administración General del Estado, la Administración autonómica, la Administración local o de las organizaciones dependientes o vinculadas a éstas, o cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen.

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

Este artículo (básico y posterior a la LBRL) parece introducir en el procedimiento de aprobación de las Ordenanzas Locales el trámite de consulta previa que regula su apartado primero, si bien dicha cuestión se presenta como controvertida.

Sin embargo, con independencia de la postura que tengamos en relación con dicho particular, dado que la "Ordenanza Reguladora de la Red de Huertos Urbanos de Lucena" no tiene un impacto significativo en la actividad económica y no impone obligaciones relevantes a los destinatarios, resulta de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 133 de la LPAC, por lo que puede omitirse el trámite de consulta pública, tal y como se ha hecho.

SEXTO. Otra documentación obrante en el expediente.

Figura en el expediente memoria-propuesta firmada por la Concejala Delegada, doña María del Carmen Beato, que justifica adecuadamente la conveniencia y oportunidad de la Ordenanza y propone un conjunto de acuerdos igualmente correcto.

SÉPTIMO. Carácter del presente informe.

El presente informe tiene carácter preceptivo y se emite en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3.3.d) 1º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

CONCLUSIÓN. Se informa favorablemente la aprobación inicial de la "Ordenanza Reguladora de la Red de Huertos Urbanos de Lucena".

Consta en la cartera electrónica el borrador de ordenanza que se somete a deliberación (CSV 350A 7E3B 2269 C960 7D67).

En base a lo expuesto, la Comisión Permanente de Urbanismo, Medio Ambiente y Sostenibilidad, con los votos favorables de don Jesús López García, del Grupo Político Municipal de Ciudadanos Lucena- Partido de la Ciudadanía, de don Antonio Hidalgo Sirvent, del Grupo Político Municipal de VOX, don Miguel Villa Luque, del Grupo Político Municipal de Izquierda Unida Andalucía y de los miembros del Grupo Político Municipal del Partido Socialista Obrero Español y la abstención de los miembros del Grupo Político Municipal del Partido Popular, se dictamina favorablemente la propuesta, proponiendo al Pleno la aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de la Red de Huertos Urbanos de Lucena.>>

Toma la palabra el Sr. Aguilar García para anunciar el cambio del sentido del voto de su grupo político de abstención a a favor.

El Pleno, en votación ordinaria y por unanimidad de sus miembros presentes, acuerda:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora de la Red de Huertos Urbanos de Lucena que a continuación se transcribe.

SEGUNDO. Someter el presente acuerdo a información pública y audiencia de los interesados por un plazo de treinta días a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo publicarse igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

TERCERO. En el caso de presentarse reclamaciones o sugerencias durante el periodo de información pública y audiencia de los interesados, deberán ser resueltas por el Pleno de la Corporación que resolverá sobre la aprobación definitiva de la Ordenanza aprobada inicialmente.

CUARTO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo expreso al respecto.

«ORDENANZA REGULADORA DE LA RED DE HUERTOS URBANOS DE LUCENA

Exposición de Motivos

Los huertos son un elemento que vuelven a ocupar un espacio de referencia en las ciudades y los pueblos en este siglo, en tan-

to que implica multitud de beneficios para estos entornos y su población, pasando desde la mejora de las condiciones medio ambientales y, por ende, de la salud de la ciudadanía, a su bienestar, también, en lo económico, en tanto que se establece como recurso complementario de renta.

Dentro de la ciudad, hay diversa tipología de huertos que podemos encontrar atendiendo a su promotor, su objetivo y su tamaño. Los huertos urbanos municipales son los más extendidos y populares en este contexto. Se trata de huertos que los Ayuntamientos ponen a disposición de la ciudadanía, bien de manera individual, bien colectiva, para su cultivo y en respuesta a diversas inquietudes sociales. Junto a ellos, los huertos escolares y los huertos de iniciativas privadas están en plena proliferación, ya sea mediante el cultivo tradicional en suelo o lo que ha venido a llamarse "macetohuertos" (cultivo de hortalizas en terrazas, patios, balcones...).

Todos estos huertos, en su conjunto, adecuadamente promovidos, dinamizados, gestionados y manejados pueden cambiar una ciudad desde la perspectiva urbanística, paisajística, ambiental, educacional, económica, social y cultural.

Está práctica cada vez más extendida, se encuadra en el contexto global de la Agenda 2030 y sus Objetivos de Desarrollo Sostenible. En este sentido, no sólo está relacionado con el #02 ODS "Poner fin al hambre", sino con otros más como el #04 ODS "Educación de calidad", el #10 ODS "Reducción desigualdades", el #11 ODS "Ciudades y comunidades sostenibles", el #12 ODS "Producción y consumo responsable", el #13 ODS "Acción por el clima" y el #15 ODS "Vida de ecosistemas terrestres". Además, los huertos urbanos están contemplados en el Pacto de política alimentaria urbana de Milán, en la Estrategia Española de Economía Circular 2030, en la Red de ciudades por la Agroecología, en la Estrategia Nacional de Infraestructura verde y de Conectividad y Restauración Ecológicas, enmarcada en el Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático y de acuerdo con la Comunicación de la Comisión Europea, así como, a nivel local, en la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de la Ciudad de Lucena (EDUSI), la Agenda Local hacia el Desarrollo, A21Local, el Plan Local de Salud o el Plan de Igualdad.

El Ayuntamiento de Lucena, inició su experiencia en materia de huertos municipales en el 2017, cediendo el uso de parcelas para este fin a personas interesadas por un periodo de tres años. Tras la experiencia y con la motivación y necesidad de apoyar este servicio o prácticas sostenibles, el 07/08/2020 el Pleno de la Corporación aprobó la redacción un "Plan Estratégico de Huertos Sociales de la Ciudad de Lucena", en cuya definición se acordó atender al ámbito de la diversa tipología de huertos en la ciudad para desarrollar un verdadero Plan de Ciudad al objeto de conseguir que Lucena evolucione a una ciudad más sostenible apoyándose en una red de huertos Urbanos. De ahí la denominación del plan como "Plan Estratégico para el Desarrollo de la Red de Huertos Urbanos de Lucena". El Pleno del 30/04/2021 aprobó por unanimidad el citado plan.

Los huertos urbanos son un elemento trasformador de las ciudades que permiten hacerlas evolucionar hacia entornos más sostenibles y socialmente más participativos, con numerosos beneficios para la ciudadanía.

El Plan Estratégico para el Desarrollo de la Red de Huertos Urbanos de Lucena propone, además del desarrollo de huertos municipales promovidos por el Ayuntamiento de Lucena, la puesta en marcha y consolidación de huertos promovidos por particulares, centros escolares, asociaciones u otros colectivos y, por último, la coordinación, a través de una Red, de todas las personas

involucradas en el cultivo y gestión de estos huertos.

A los beneficios de los huertos municipales, se podrá unir de manera sínergica, el resultado del desarrollo de los otros huertos y la actividad coordinada de todas las personas relacionadas con ellos.

Según establece la Ley 7/1985, del 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en el artículo 25.2 b. los Municipios tienen atribuidas entre otras, las competencias en materia de medio ambiente urbano, en particular, parques y jardines públicos, y ligado a ello, la educación medioambiental y el fomento de la sostenibilidad y en virtud del artículo 26.1 b. los Municipios deberán prestar los servicios de Parques públicos.

TÍTULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto.

El objeto de la presente ordenanza es la regulación del funcionamiento de la Red de Huertos Urbanos de Lucena y de la Red de Hortelanas y Hortelanos de los Huertos Urbanos de Lucena, así como el diseño, funcionamiento y gestión de los huertos municipales, con el objetivo último de ofrecer a la ciudadanía un entorno real y virtual de convivencia y experimentación, apoyado en los huertos urbanos, que mediante acciones de formación y sensibilización y de cultivo de los huertos, favorezca el desarrollo de una ciudad más sostenible, accesible, sabia, participativa, inclusiva y plural.

2. Definición de las distintas Redes.

Huerto: Espacio con un sustrato vegetal donde se cultivan especies vegetales para el consumo humano.

Red de Huertos Urbanos de Lucena: Conjunto de los Huertos Urbanos de Lucena que reúnen los requisitos y condiciones establecidos en la presente Ordenanza y se encuentran inscritos en el Registro de Huertos Urbanos de Lucena.

Registro de Huertos Urbanos de Lucena: Base de datos, gestionada por el Ayuntamiento de Lucena, en la que figuran todos los huertos adheridos a la Red de Huertos Urbanos de Lucena, identificados con arreglo a los criterios establecidos en la presente Ordenanza.

Red de Hortelanas y Hortelanos de los Huertos Urbanos de Lucena: Es el conjunto de las hortelanas/os que cultivan huertos urbanos en el término municipal de Lucena que, de manera voluntaria, deciden organizarse en torno a los mismos, para intercambiar ideas y compartir proyectos, en el marco de este Plan Estratégico.

Programa de Actividades: Es el documento que determina y concreta las actividades a realizar por la Red de Huertos Urbanos de Lucena para la consecución de los fines que le son propios.

Memoria de Actividades: Es el documento que resume y valora el cumplimiento del Programa de Actividades correspondiente al año anterior.

Roles: Cada uno de los distintos perfiles que una persona, física o jurídica, puede adoptar en relación la gestión de un huerto, en la relación del mismo con el Ayuntamiento, la Red de Huertos Urbanos de Lucena y la Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena, así como en relación con la gestión del programa.

TÍTULO I

DE LA RED DE HUERTOS URBANOS DE LUCENA

CAPÍTULO I

DE LOS HUERTOS

3. Clasificación de los Huertos.

A los efectos de la Red de Huertos Urbanos de Lucena, los huertos se clasifican con arreglo a los siguientes criterios.

3.1. Según la infraestructura, entendida esta como el conjunto de características físicas que describen el huerto, los huertos se pueden clasificar en:

a) **Huerto tradicional:** Aquel huerto que se desarrolla sobre una capa de tierra no confinada.

b) **Macetohuerto:** Aquel huerto que se desarrolla con la tierra confinada en envases.

3.2. Según el promotor/a del huerto, entendido/a como la persona, física o jurídica, que pone en marcha el huerto, los huertos se pueden clasificar en:

a) **Municipal:** Huertos promovidos por el Ayuntamiento.

b) **Privado:** Huertos promovidos por personas, físicas o jurídicas, a título particular.

c) **Social:** Huertos promovidos por personas, físicas o jurídicas, ligados a una actividad social o asistencial.

d) **Escolar:** Huertos promovidos por un centro escolar y localizado normalmente en el recinto del mismo.

3.3. En función de la existencia de ánimo de lucro del promotor/a, los huertos privados pueden clasificarse en:

a) **Lucrativos:** Su promotor/a pone a disposición de un/a hortelano/a una parcela del huerto a cambio de una contraprestación económica;

b) **Gratuitos:** Su promotor/a no recibe contraprestación económica, por la cesión de las parcelas.

3.4. Según la organización de los hortelanos y hortelanas, se distinguen:

a) **Unipersonal:** Cada parcela es gestionada y manejada por una sola persona.

b) **Comunitario:** Cada parcela es gestionada y manejada por un grupo de personas.

3.5. Según el destino de la producción los huertos se pueden clasificar en:

a) **Comercial:** Huerto que destina su producción a fines comerciales y lucrativos.

Los huertos comerciales pueden clasificarse, en función de su relación con la Red en:

1. **Colaborador:** Sin llegar a formar parte de la Red, puede establecer unas relaciones de colaboración ligadas a un marco concreto de actividades programadas.

2. **No colaborador:** No establece relaciones con la Red.

b) **No comercial:** Huerto cuya producción se destina al autoconsumo.

3.6. Según el sistema de producción los huertos se pueden clasificar en:

a) **Ecológico:** Huerto manejado bajo un sistema de producción ecológico que consiste en la no utilización de productos de síntesis y en la búsqueda de la construcción de agroecosistemas sustentables que mantengan y conserven la salud de las personas y del ecosistema, mediante el manejo y cuidado de los procesos ecosistémicos y de la biodiversidad asociada a los mismos.

b) **No ecológico:** Resto de sistemas productivos.

4. Requisitos de los huertos para acceder a la red de Huertos Urbanos de Lucena.

Únicamente podrán formar parte de la Red de Huertos Urbanos de Lucena aquellos huertos que cumplan con las siguientes condiciones:

1. **Situación:** Los huertos deben estar situados íntegramente en suelo urbano.

2. En función de la clasificación prevista en el artículo anterior, podrán acceder a la Red de Huertos todos los comprendidos en la misma, salvo los huertos lucrativos [apartado 4.3. a)], los huertos comerciales [apartado 4.5. a)] y los huertos no ecológicos

[apartado 4.6. b)].

CAPÍTULO II

DEL REGISTRO DE HUERTOS TUTELADOS

5. Objeto y régimen jurídico.

5.1. Dependiendo de la Delegación de Medio Ambiente, se constituirá el Registro de Huertos Urbanos de Lucena, que será gestionado por dicha Delegación y que tendrá por objeto la inscripción de todos los huertos adheridos a la Red de Huertos Urbanos de Lucena.

La gestión directa del Registro estará a cargo de una persona funcionaria designada por la Alcaldía.

5.2. El Registro de Huertos Urbanos tiene carácter reservado y sólo podrán acceder a su contenido:

a) Las personas directamente afectadas por sus asientos, los cuales podrán acceder exclusivamente a los asientos que les afecten.

b) Los servicios municipales en la medida que lo requiera la gestión de la Red de Huertos Urbanos de Lucena, de la Red de Hortelanos y Hortelanos de Lucena o la gestión del propio Registro.

c) El Presidente/a de la Red de Hortelanos y Hortelanos de Lucena, motivando su consulta.

d) Las Administraciones Públicas o las autoridades judiciales en los términos previstos en la legislación vigente.

5.3. El Registro de Huertos Urbanos de Lucena se regirá por lo dispuesto en la presente Ordenanza y en todo lo no previsto en la misma por las disposiciones de derecho administrativo que resulten de aplicación.

5.4. El cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal presidirá e informará toda la gestión del Registro de Huertos Urbanos de Lucena.

6. Estructura.

6.1. Secciones.

El Registro de Huertos Urbanos de Lucena se dividirá, en función del promotor/a del huerto, en las siguientes secciones:

Sección Primera: Huertos Municipales.

Sección Segunda: Huertos Privados.

Sección Tercer: Huertos Sociales.

Sección Cuarta: Huertos Escolares.

Dentro de cada sección se inscribirán los huertos que correspondan con arreglo a la clasificación contenida en el artículo 4.2 de la presente Ordenanza.

6.2. Hojas registrales.

Dentro de cada sección se abrirá a cada uno de los huertos que se adhieran a la Red de Huertos Urbanos de Lucena una hoja registral numerada correlativamente por orden cronológico de inscripción en el Registro.

Cada huerto se identificará a efectos registrales por el número de la sección a que pertenece seguido de un guion u otro elemento separador y el número de hoja registral.

7. Contenido de las hojas registrales.

Dentro de cada hoja se harán constar los siguientes datos.

a) Sección y número de hoja registral.

b) Superficie.

c) Situación.

d) Promotor/a. En el caso de los huertos sociales y escolares, deberá hacerse constar la persona física que ostentará la representación del promotor en la Red de Hortelanos y Hortelanos de Lucena. Podrán hacerse constar un representante titular y uno o varios suplentes.

e) Hortelano/a.

f) Clasificación en función de:

-Infraestructura.

-Organización de los Hortelanos y/o hortelanas.

g) Fecha de incorporación a la Red de Huertos Urbanos de Lucena.

8. Valor de los asientos del Registro y de las certificaciones registrales.

La inscripción en el Registro determina la incorporación del huerto a la Red de Huertos Urbanos de Lucena, en los términos que resulten de la misma.

Sólo podrá acreditarse la pertenencia a la Red de Huertos Urbanos de Lucena así como los extremos que forman parte del contenido de las hojas registrales mediante una certificación de sus asientos.

Las certificaciones del Registro se emitirán por la Secretaría General del Ayuntamiento, que podrá delegar dicha función en la persona funcionaria encargada de la gestión directa del Registro.

9. Procedimiento de inscripción.

A) Los huertos Municipales se inscribirán en virtud de un Decreto de Alcaldía en el Registro, una vez que se haya designado al hortelano/a.

B) La inscripción en el Registro de Huertos Urbanos de Lucena de los Huertos privados, sociales y escolares, se regirá por el siguiente procedimiento:

a) Podrán solicitar la inscripción:

-En los huertos privados el hortelano/a y el promotor/a de forma conjunta. En el caso de existir una pluralidad de hortelanos/as y/o promotores se requiere acuerdo adoptado por la mayoría de los integrantes de cada uno de los grupos.

-En los huertos sociales y escolares será el/a promotor/a, que deberán acreditar su representación.

b) El procedimiento de inscripción se iniciará mediante la presentación en el Registro de entrada del Ayuntamiento de una solicitud en la que constarán todos los datos que deban figurar en el registro, acompañando los documentos que acrediten la veracidad de los mismos.

Por la persona titular de la Concejalía responsable de la Red se establecerán modelos normalizados de solicitud y se darán, en caso de ser necesario, las instrucciones procedentes.

c) Una vez presentada la solicitud se examinará por el funcionario/a encargado/a del Registro, a fin de comprobar que cumple todos los requisitos exigidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común y en el presente reglamento.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigibles, se requerirá al interesado/a para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

d) Si la solicitud cumpliera todos los requisitos el funcionario/a encargado/a del Registro propondrá a la Alcaldía la inscripción del huerto en el Registro.

La inscripción se acordará por Decreto de Alcaldía que se comunicará al funcionario/a encargado/a del Registro para que proceda a practicar los asientos correspondientes.

Se considerará como fecha de la inscripción la fecha del Decreto de Alcaldía que la acuerde.

C) Una vez inscrito el Huerto se integrará como miembro de pleno derecho en la Red de Huertos Urbanos de Lucena.

Asimismo, se facilitará al hortelano/a el correspondiente certificado a fin de proceder a su incorporación a la Red de Hortelanos y Hortelanos de Lucena.

10. Baja en la red de Huertos.

10.1. Causas.

La baja del Huerto Urbano en la Red de Huertos se producirá por las siguientes causas:

a) Por voluntad del propio promotor/a dirigiendo al Ayuntamiento solicitud de cese.

b) Por pérdida de los requisitos necesarios para su inclusión.

c) Por incumplimiento grave de sus obligaciones. En todo caso se considerará que hay incumplimiento grave si el huerto permaneciese desatendido o en evidente abandono durante más de tres meses sin justificación razonada.

10.2. Procedimiento.

El procedimiento para causar baja debida a las causas b) y c) del apartado anterior será el siguiente:

a) La iniciativa corresponde al Ayuntamiento, a través de la Concejalía competente, de oficio o en virtud de solicitud motivada del Presidente/a de la Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena.

b) La Concejalía elaborará una memoria acreditativa de la causa de baja y la remitirá al interesado/a, concediéndole un plazo de diez días para formular las alegaciones y presentar los documentos que tenga por conveniente.

c) Las alegaciones podrán consistir en el compromiso del interesado/a de subsanar los incumplimientos detectados e indemnizar los daños y perjuicios causados, proponiendo al efecto medidas concretas. Si las medidas propuestas se consideraran suficientes, a juicio del Ayuntamiento, se suspenderá el procedimiento durante un mes a fin de que el interesado/a pueda ponerlas en práctica. Transcurrido dicho plazo los servicios municipales comprobarán si efectivamente se han ejecutado las medidas propuestas. En caso afirmativo se archivarán las actuaciones, en caso contrario se continuará la tramitación del procedimiento sin que se admitan nuevas propuestas de esta índole.

La posibilidad de subsanar los incumplimientos y resarcir los daños y perjuicios causados sólo podrá utilizarse una vez, de forma que, si el interesado/a que hubiera hecho uso de esta posibilidad volviera a incurrir en causa de exclusión, no podría volver a proponer este tipo de medidas, durante un plazo de cinco años.

d) Evacuados los trámites anteriores, la Concejalía, a la vista del contenido del expediente, elaborará propuesta de exclusión o de archivo de las actuaciones.

e) Si la propuesta fuera el archivo de las actuaciones se adoptará de forma inmediata.

f) En caso de propuesta de exclusión, se dará traslado del expediente a la Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena, que en el plazo de un mes deberá emitir informe de conformidad o disconformidad con la misma. Dicho informe será preceptivo y no vinculante.

g) Una vez emitido el informe correspondiente el la Alcaldía resolverá lo que proceda.

h) Una vez acordada la baja del huerto se procederá a la cancelación de su inscripción en el Registro de Huertos Urbanos de Lucena. Dicha cancelación se notificará al interesado/a así como al Presidente/a de la Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena.

i) A efectos del presente procedimiento tienen la consideración de interesados, las hortelanas y hortelanos en los huertos privados y las/ los promotoras/es en los casos de huertos sociales y docentes.

CAPÍTULO III

OBJETIVOS DE LA RED DE HUERTOS URBANOS DE LUCENA

11. Objetivos de la Red de Huertos Urbanos de Lucena.

La Red de Huertos Urbanos de Lucena se constituye como un instrumento para 1) la mejora del medio ambiente urbano, 2) la coordinación, impulso y fomento de la participación ciudadana en materia medioambiental y 3) la concienciación y educación ambiental para la sostenibilidad, para lo cual programará de forma preferente la realización de actuaciones en materia de información ambiental y de educación ambiental para la sostenibilidad.

En base a lo anterior son objetivos de la red de Huertos Urbanos de Lucena:

1. Contribuir a la mejora del medio ambiente urbano y al aumento de biodiversidad, mediante la implantación de zonas verdes en el interior de la ciudad.

2. Fomentar los sistemas de producción ecológicos, la Agroecología, así como el consumo de productos procedentes de los mismos.

3. Fomentar los hábitos de vida saludable, posibilitando el contacto directo de la ciudadanía con el medio natural.

4. Revalorizar el sector primario y los valores medioambientales.

5. Difundir las técnicas tradicionales de cultivo.

6. Evitar la degradación del suelo urbano.

7. Potenciar el asociacionismo medioambiental entre la vecindad de Lucena.

CAPÍTULO IV

ACTIVIDAD DE LA RED DE HUERTOS URBANOS DE LUCENA:

INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL

12. Actuaciones tendentes a la consecución de sus objetivos.

La Red de Huertos Urbanos de Lucena desarrollará todas aquellas actividades que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos.

Dichas actividades se determinarán en el Programa de actividad que se regula en el artículo siguiente, sin perjuicio de aquellas actuaciones que puedan adoptarse al margen del Programa en los casos previstos en la presente Ordenanza.

Dentro de las actuaciones se pueden distinguir las siguientes clases:

-Actividades internas: Son aquellas que tienen por objeto la mejora de los huertos incluidos en la Red, tales como la mejora de las instalaciones, la introducción de técnicas o productos más eficaces, etc.

-Actividades externas: Son aquellas otras que tienen por objeto difundir los valores que defiende esta iniciativa entre la ciudadanía, tales como campañas de información ambiental y de educación ambiental para la sostenibilidad, impartición de cursos o conferencias, campañas de sensibilización, visitas guiadas, campañas de fomento del asociacionismo y voluntariado medioambiental, etc.

La financiación de las actividades podrá correr a cargo del Ayuntamiento o de los propios Huertos. Se entiende que, en todo caso, los huertos incluidos en la Red de Huertos deberán colaborar en la realización de dichas actividades de forma gratuita.

13. Programa de Actividades.

1. Duración:

El Programa de Actividades tendrá vigencia anual, coincidente con el año natural. Si el Programa se aprueba una vez iniciado el año correspondiente a su vigencia, entrará en vigor al día siguiente de su publicación y permanecerá en vigor hasta el día 31 de diciembre del año en curso.

2. Contenido:

A) Consideraciones generales.

El Programa de actividades deberá recoger actividades enmar-

cadas en la consecución de los objetivos del programa, incorporando las propuestas y compromisos de los agentes implicados.

Debe hacerse hincapié en el carácter participativo del programa y en la responsabilidad compartida, no centrándose exclusivamente en la actividad del Ayuntamiento.

B) Contenido concreto.

El Programa de actividades deberá contener:

- a. Memoria justificativa del Programa, con expresión de los objetivos fundamentales que se pretenden conseguir con el mismo.
- b. Descripción detallada de las actividades programadas, diferenciando aquellas que requieran aportación municipal de aquellas cuya ejecución no requiera dicha aportación.
- c. Reparto de responsabilidades.
- d. Definición de indicadores.
- e. Programación temporal.
- f. Procedimiento para la realización de actividades no programadas.
- g. Presupuesto económico global y desglosado por actividades.
- h. Límite máximo de la aportación municipal.

3. Procedimiento de aprobación:

A) Proyecto de Programa de Actividades.

Por parte de los servicios municipales responsables de la Red de Huertos Urbanos de Lucena se elaborará un anteproyecto de Programa de Actividades, teniendo en cuenta los datos aportados por las Memorias de Actividades de los años anteriores, las indicaciones que al respecto pudiera haber formulado la Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena y cualesquiera otros datos que pudieran resultar útiles al respecto.

Se incidirá fundamentalmente en el desarrollo de aquellos objetivos que, a la vista de los datos anteriores, presentarán un menor grado de desarrollo.

El anteproyecto del Programa de Actividades será informado por los servicios municipales competentes, correspondiendo su aprobación a la Alcaldía o a la Concejalía responsable de la Red.

El anteproyecto será comunicado, a título informativo, a:

- Comisión Informativa de Urbanismo y Medio Ambiente.
- Consejo de Urbanismo y Medio Ambiente.

Una vez aprobado, el Proyecto de Programa de Actividades se remitirá a la Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena en antes del 15 de octubre de cada año.

B) Aprobación inicial.

La Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena, facilitará la propuesta a todos sus miembros y adoptará alguna de las resoluciones siguientes:

- a) Aprobar el Programa en los mismos términos en que hubiera sido propuesto.
- b) Aprobar el programa con modificaciones introducidas a instancia de los hortelanos/as. En el supuesto de que las modificaciones supusieran un incremento o disminución de la aportación municipal deberá acompañarse un presupuesto desglosado de la misma. En ningún caso la aportación municipal podrá exceder del límite previsto en el Proyecto que no podrá ser alterado por la Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena.
- c) Rechazar el programa. En este caso la resolución deberá ser motivada.

Dicha resolución deberá adoptarse y notificarse al Ayuntamiento en el plazo de un mes desde la fecha en que la Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena hubiera recibido el Proyecto Municipal. De no emitirse dicha resolución en el plazo previsto se entenderá que el Proyecto ha sido aprobado inicialmente en la forma prevista en la letra a), es decir en los mismos términos en que hubiera sido propuestos. En este caso el Ayuntamiento continua-

rá con su tramitación. No se tendrán en cuenta resoluciones notificadas al Ayuntamiento una vez finalizado el plazo previsto.

C) Aprobación definitiva.

La aprobación definitiva del Programa de Actividades corresponde al Ayuntamiento, mediante Decreto del Alcaldía, de conformidad con las siguientes reglas:

a) En el supuesto previsto en la letra a) del apartado anterior, el Ayuntamiento aprobará el Programa.

b) En el supuesto previsto en el apartado b) el Ayuntamiento podrá:

- Aprobar definitivamente el programa con las modificaciones introducidas.

-En el caso de desacuerdo con todas o algunas de las modificaciones, emitirá informe en el que consten los motivos de su desconformidad y mantendrá conversaciones con la Red de Hortelanas y Hortelanos a fin de alcanzar un acuerdo.

De no alcanzarse dicho acuerdo el Ayuntamiento aprobará definitivamente el Programa con las modificaciones introducidas por la Red de Hortelanas y Hortelanos, salvo aquellas que supongan un incremento de la aportación municipal que podrá rechazar de forma motivada.

En ningún caso podrán aprobarse modificaciones que supongan una aportación municipal que exceda del límite máximo previsto en el Proyecto.

c) En el supuesto previsto en la letra c) del apartado anterior, los servicios municipales redactarán, en un plazo de quince días naturales, un nuevo Anteproyecto de Programa, teniendo en cuenta las motivaciones contenidas en la Resolución de la Red de Hortelanas y Hortelanos. Este nuevo proyecto se someterá al proceso de aprobación previsto en el presente artículo, si bien el plazo para la aprobación provisional se reducirá a quince días.

D) Entrada en vigor.

El Programa de Actividades, una vez aprobado definitivamente, se publicará en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Lucena y se comunicará a la Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena.

El Programa de Actividades entrará en vigor el día 1 de enero del año correspondiente a su vigencia, en el caso de que su publicación hubiera tenido lugar con anterioridad a dicha fecha, o al día siguiente de su publicación, en el caso de que esta se hubiera producido una vez iniciado el año correspondiente a su vigencia.

4. Actuaciones no previstas en el Programa.

El Programa podrá prever el procedimiento a seguir de cara a la realización de actividades no previstas en el mismo. Dicho procedimiento deberá garantizar la intervención de la Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena.

Asimismo, se deberá prever la posibilidad de sustituir alguna de las actividades programadas por otras no incluidas en el Programa.

En todo caso la introducción de nuevas actividades deberá respetar el límite máximo de aportación municipal previsto en el Programa.

5. Disponibilidad presupuestaria.

La ejecución del Programa de Actividades queda supeditada a la existencia de disponibilidad presupuestaria.

En ningún caso podrán realizarse actividades que supongan aportación municipal sin consignación presupuestaria. A estos efectos, con anterioridad al inicio de cada actividad, deberá emitirse el correspondiente documento contable de reconocimiento de crédito (RC), que garantice la existencia de crédito adecuado y disponible para la financiación de la actividad.

14. Memoria de Actividades.

1. Contenido.

La Memoria se estructurará en base al Programa de actividad de forma que:

a) Relación de actividades previstas en el Programa efectivamente ejecutadas incluyendo los indicadores correspondientes.

b) Relación de actividades previstas en el Programa no ejecutadas, exponiendo las causas de dicho incumplimiento.

c) Relación de actividades ejecutadas no previstas inicialmente en el Programa, exponiendo los motivos que aconsejaron su realización.

d) Resumen económico.

e) Valoración de la ejecución del Programa de Actividades, con indicación de los criterios que deben tenerse en cuenta de cara a la elaboración del siguiente Programa de Actividades.

La Memoria de Actividad debe ser un documento fiable que permita a la Red hacerse cada vez más inteligente y orientar el trabajo hacia los objetivos que se buscan.

2. Procedimiento de aprobación.

a) El Proyecto de Memoria de Actividades se elaborará y aprobará por la Concejalía competente en un plazo de tres meses desde la pérdida de vigencia del Programa de Actividades correspondiente, remitiéndose a la Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena en el plazo de una semana desde su aprobación.

b) La Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena emitirá informe en relación con el Proyecto de Memoria y lo presentará en el Ayuntamiento, en el plazo de un mes desde su recepción.

Dicho informe tendrá el siguiente contenido:

-En relación con los apartados a), b), c) y d) del Proyecto, se limitará a constatar la realidad de los datos contenidos en el mismo.

-En relación al apartado e) del Proyecto podrá realizar aquellas observaciones que tenga por conveniente.

Si no se presentará el informe en el plazo previsto se continuará con la tramitación del procedimiento sin que se tengan en cuenta informes recibidos con posterioridad a la finalización del plazo.

c) Una vez recibido el informe, el Ayuntamiento procederá a la aprobación definitiva de la Memoria de Actividades con arreglo a las siguientes reglas:

-Rectificará los errores materiales o de hecho que hubiera puesto de manifiesto el informe de la Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena.

-En relación con las valoraciones que en su caso hubiera formulado la Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena, se incorporarán a la Memoria si el Ayuntamiento lo considera conveniente. En caso contrario dichas valoraciones se incluirán como un Anexo a la Memoria.

-La Memoria de Actividades se aprobará por Decreto de la Alcaldía en el plazo de un mes desde la recepción del informe emitido por la Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena.

-La Memoria de actividades será comunicada, a título informativo, a:

Comisión Informativa de Urbanismo y Medio Ambiente.

Consejo de Urbanismo y Medio Ambiente.

CAPÍTULO V

SUJETOS IMPLICADOS EN LA GESTIÓN DE LA RED DE HUERTOS URBANOS

15. Enumeración.

En la gestión de la red de Huertos Urbanos de Lucena intervienen los siguientes sujetos:

a) El Ayuntamiento de Lucena.

b) Las personas implicadas en el funcionamiento de cada uno de los Huertos, en función del rol o roles asumidos por las mismas.

c) La Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena.

15.1. Ayuntamiento de Lucena.

El Ayuntamiento de Lucena es el promotor, impulsor, coordinador y gestor de la Red de Huertos Urbanos de Lucena.

El Ayuntamiento realizará estas tareas a través de la Delegación que tenga atribuidas las competencias en materia de Medio Ambiente.

15.2. Tareas de la coordinación.

Las tareas que se deben desarrollar enmarcadas en la coordinación son:

a) Realizar el seguimiento de las acciones desarrolladas en el marco del Programa, evaluando su ejecución y proponiendo las medidas oportunas para reorientarlas.

b) Proponer y, en su caso, diseñar acciones enmarcadas en el Plan, las cuales podrán ser ejecutadas por el propio Ayuntamiento o por terceros.

c) Gestionar los recursos municipales asignados para el desarrollo del Plan.

d) Mantener el contacto con los diferentes roles y colaborar con ellos en el desarrollo de las diferentes tareas.

e) Facilitar la comunicación con la ciudadanía.

f) Supervisar el funcionamiento del Foro y el de las Redes Sociales.

15.3. Roles.

Se entienden por roles los distintos perfiles que una persona, física o jurídica, puede adoptar en relación la Red de Huertos Urbanos. Una misma persona puede desarrollar diferentes roles.

A efectos del funcionamiento de la Red de Huertos Urbanos se diferencian entre roles necesarios y roles voluntarios.

A) ROLES NECESARIOS.

a) Hortelano/a.

Definición: Hortelano/a es la persona física, sin límite de edad, que cultiva un huerto perteneciente a la Red de Huertos Urbanos de Lucena, con interés a largo plazo en el desarrollo del huerto y de la Red de Huertos.

Clasificación: Atendiendo al tipo de huerto que cultiva se puede clasificar en Hortelano/a tradicional (cultiva un huerto tradicional); Hortelano/a de macetohuerto (Cultiva un huerto tipo macetohuerto).

Atendiendo al tipo de promotor del huerto que cultiva, se puede clasificar en: Hortelano/a municipal (Cultiva una parcela dentro de un huerto municipal); Hortelano/a social (Cultiva un huerto promovido por una asociación); Hortelano/a escolar (Cultiva un huerto en un centro escolar); Hortelano/a privado (Cultiva un huerto privado).

En los huertos municipales ostentará la condición de Hortelana/o la/el adjudicatario/a.

En los huertos privados ostentará la condición de Hortelana/o el cultivador del mismo, con independencia de que sea o no el promotor.

En los huertos sociales ostentarán la condición de Hortelanas/os las/los beneficiarias/os de la actividad que constituya el objeto social de la entidad promotora.

En los huertos escolares ostentarán la condición de Hortelanas/os el alumnado y/o los docentes que efectivamente realicen las labores de cultivo.

b) Promotor/a.

Es la persona que ostenta el derecho de uso del huerto por cualquier título (propiedad, arrendamiento, usufructo, etc.), bien

para su cultivo directo (en cuyo caso desarrolla también el rol de hortelano) o bien para la cesión del mismo a un tercero a fin de que este asuma el rol de hortelano/a.

En los huertos municipales será promotor el Ayuntamiento, el cual en ningún caso ostentará el rol de hortelano.

En los huertos privados será promotor quien ostenta la titularidad de algún derecho de uso del huerto (propiedad, arrendamiento, usufructo, etc.) del huerto.

En los huertos sociales será promotora la entidad sin ánimo de lucro que tenga los derechos sobre el terreno donde se constituya el huerto.

En los huertos escolares será promotor el centro docente que tenga los derechos sobre el terreno donde se constituya el huerto.

B) ROLES NO NECESARIOS.

a) Coordinador/a de huerto.

Es la persona responsable de coordinar a las personas y las actividades desarrolladas en torno a un huerto concreto.

b) Portavoz.

Es la persona representante de un colectivo concreto vinculado al desarrollo de la Red de Huertos, entre los que encontramos: Portavoz del huerto municipal; Portavoz de los hortelanos y hortelanas tradicionales privados; Portavoz de huertos escolares y Portavoz de los hortelanos y hortelanas de macetohuertos.

c) Formador/a.

Podrá existir una persona, con conocimientos técnicos especializados, que se encargará de formar a los hortelanos.

TÍTULO II

DE LA RED DE HORTELANAS Y HORTELANOS

CAPÍTULO I

COMPOSICIÓN Y ESTRUCTURA

16. Naturaleza.

La Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena es un ente sin personalidad jurídica dependiente del Ayuntamiento de Lucena.

17. Miembros de la Red de Hortelanas y Hortelanos.

Los miembros de la Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena pueden ser miembros de pleno derecho o colaboradores.

A) Miembros de pleno derecho.

Tendrán la consideración de miembros de pleno derecho de la Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena:

a) En los huertos municipales: Los/as hortelanos/as.

b) En los huertos privados: Los/as hortelanos/as.

c) En los huertos Sociales: Los/as promotores/as.

d) En los huertos escolares: Los/as promotores/as

En todo caso los huertos relacionados con las personas enumeradas anteriormente, deberán formar parte de la Red de Huertos Urbanos de Lucena.

B) Colaboradores/as.

Asimismo, las personas que estén interesadas en colaborar con la Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena, podrán hacerlo adhiriéndose a la misma.

Para alcanzar la condición de colaborador/a se deberá suscribir un documento de adhesión a la Red, conforme al modelo aprobado por la Asamblea de la misma, en el que se determinarán sus derechos y obligaciones. Dicho documento de adhesión deberá respetar los establecido en la presente Ordenanza.

Los/as colaboradores/as tienen la condición de miembros de la Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena, si bien sus derechos y obligaciones serán los establecidos en la presente Ordenanza y en el documento de adhesión.

Sólo podrán ser colaboradores las personas residentes en el término municipal de Lucena, mayores de edad.

Los/as colaboradores/as tendrán derecho a voz en la Asam-

blea de la Red, pero no derecho a voto.

En ningún caso las colaboradoras adheridas estarán obligadas a realizar prestaciones patrimoniales en favor de la Red.

18. Duración.

La Red de Hortelanas y Hortelanos se constituye por tiempo indefinido.

19. Dependencia orgánica y funcional.

La Red de Hortelanas y Hortelanos de Huertos Urbanos de Lucena estará coordinada por el Ayuntamiento de Lucena a través de la Delegación de Medio Ambiente.

20. Régimen de funcionamiento.

La organización y funcionamiento de la Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena se regirá por lo establecido en la presente ordenanza.

En caso de ser necesario se podrán adoptar unas Normas de Funcionamiento Interno, complementarias de los establecido en la presente Ordenanza, que se tramitarán y aprobarán con arreglo a las siguientes normas:

1. La iniciativa correrá a cargo del Presidente/a de la Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena, que, junto con los representantes, elaborará un proyecto de Normas.

2. Dicho proyecto se remitirá al Ayuntamiento a fin de que sea informado por los Servicios Municipales.

3. Una vez informados, y realizadas en su caso las adecuaciones que fueren necesarias, se someterán a su aprobación a la Asamblea de la Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena.

Las Normas de Funcionamiento interno no podrán vulnerar lo establecido en la presente Ordenanza y deberán garantizar los derechos de todos los integrantes de la red y el funcionamiento democrático de la misma.

21. Constitución a la Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena:

La constitución de la Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena se realizará en una sesión constitutiva que será convocada por el concejal competente cuando el número de huertos inscritos así lo aconseje.

La sesión constitutiva será presidida por el Concejal/a delegado/a de Medio Ambiente.

En dicha sesión se elegirá al Presidente/a y a los representantes.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

22. Órganos.

La Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena se organiza para el cumplimiento de sus competencias a través de los siguientes órganos:

1. Asamblea.

2. Presidente/a.

3. Representantes.

4. Secretario/a.

23. De la Asamblea.

1. La Asamblea de la Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena está constituida por todos los miembros de la misma.

2. La Asamblea tiene las siguientes funciones:

a) Informar las propuestas de exclusión de la Red de Huertos Urbanos de Lucena.

b) Aprobar inicialmente el Programa de Actividades.

c) Intervenir en la determinación de las actividades no programadas.

d) Informar el Proyecto de Memoria de Actividades.

e) Informar cualquier proyecto de modificación o derogación del presente Reglamento.

f) Informar los proyectos de Ordenanzas y Reglamentos municipales relativos al medioambiente urbano, cuando el Ayuntamiento lo solicite.

g) Nombrar al Presidente/a y representantes de la Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena.

h) Aprobar el documento de adhesión a la Red de los colaboradores.

i) Proponer al Ayuntamiento las medidas que tengan por conveniente en relación con la Red de Huertos Urbanos de Lucena.

j) Cualquier otra que resultara de la presente Ordenanza.

3. La Asamblea se reunirá cuantas veces sea necesario para el cumplimiento de las funciones que le corresponden.

4. La Asamblea será convocada por el Presidente/a de la Red, que la presidirá.

5. La Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurren a ella un tercio de las/los hortelanas/os con derecho a voto, y en segunda convocatoria cualquiera que sea el número con derecho a voto.

6. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas cuando los votos afirmativos superen a los negativos, no siendo computables a estos efectos los votos nulos, en blanco, ni las abstenciones.

La aprobación o modificación de las Normas de Funcionamiento Interno requerirán la mayoría absoluta de los miembros de la Red de Hortelanas y Hortelanos, presentes o representados en la Asamblea.

Lo dispuesto en el presente apartado se entiende sin perjuicio de lo establecido en esta Ordenanza para aquellos supuestos especialmente regulados por la misma.

7. En todo lo no previsto en el presente artículo se aplicarán, en la medida que sea compatibles con su naturaleza, las normas que regulan el Pleno Municipal.

24. Del Presidente/a.

1. Elección.

El cargo de Presidente de la Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena será elegido por la Asamblea General de entre alguno de sus miembros.

El procedimiento de elección será el siguiente:

a) El Presidente/a de la Asamblea preguntará a los asistentes si alguno desea presentar su candidatura a la Presidencia.

-Si no se presentara ninguna candidatura se procederá a elegir Presidente/a entre todos los miembros de la Red. Si en una primera votación alguno obtuviera mayoría absoluta de los miembros de la Red presentes en la sesión será proclamado Presidente/a. En caso contrario se realizará una segunda votación entre los dos miembros de la Red que hubieren obtenido un mayor número de votos, siendo proclamado Presidente/a el que obtenga más votos en esta segunda votación.

-En el caso de que se presentara una sola candidatura, la Asamblea votará si acepta a la persona candidata como Presidente/a. Se entiende que no es aceptado si votan en contra la mayoría absoluta de los miembros de la Red presentes en la sesión. En este caso se procederá a elegir Presidente/a por el procedimiento previsto para el supuesto en que no se presenten candidaturas. En caso contrario la persona candidata será proclamada Presidente/a.

-Si se presentan dos candidaturas será proclamará Presidente/a quien obtenga un mayor número de votos en la primera y única votación.

-Si se presentan tres o más candidaturas se efectuará una primera votación exclusivamente entre las mismas. Si alguno/a de los candidatos/as obtuviera el voto de la mayoría absoluta de los

miembros de la Red presentes en la sesión será proclamado Presidente/a. En caso contrario se realizará una segunda votación entre las candidaturas que hubieren obtenido un mayor número de votos, siendo proclamado Presidente/a quien obtenga más votos en esta segunda votación.

-El nombramiento de la primera Presidencia y el de quienes sean elegidos/as encontrándose vacante el cargo, entrará en vigor de forma inmediata y el de sucesivos entrará en vigor una vez que cese el/la Presidente/a anterior.

2. Funciones.

Corresponden al Presidente/a todas las funciones que se establecen en la presente Ordenanza, así como las siguientes:

a) Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea de la Red de Hortelanas y Hortelanos.

b) Resolver los empates que se produzcan en la Asamblea mediante su voto de calidad.

c) Dar traslado al Ayuntamiento de cuantos acuerdos se adopten por los restantes órganos de la Red.

d) Representar a la Red en los organismos municipales, tales como Consejos Sectoriales, etc.

e) Proponer a la Asamblea, conjuntamente con los representantes, los acuerdos o informes que la misma tuviera que adoptar o emitir.

En caso de discrepancia entre el Presidente/a y los representantes se actuará de la siguiente forma:

-Si sólo existe un representante resolverá el Presidente/a con el voto de calidad.

-Si existen dos representantes y ambos proponen, de forma conjunta, un acuerdo o informe contrario a la propuesta de Presidencia, se someterán a la Asamblea las dos propuestas a fin de que ésta adopte la decisión que corresponda.

-Si cada uno de los representantes propone un acuerdo o informe diferente, sólo se someterá a la Asamblea la propuesta del Presidente/a.

a) Colaborar con la Delegación del Ayuntamiento encargada de la Red, en el desarrollo de las actividades.

b) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea.

3. Duración.

El nombramiento de Presidente/a estará vigente durante un plazo de dos años desde que dicho nombramiento sea efectivo, si bien podrá ser reelegido sin límite de veces.

El/la Presidente/a deberá convocar una Asamblea con al menos quince días de antelación a la finalización de su mandato para proceder al nombramiento del nuevo/a Presidente/a.

En caso de quedar vacante el cargo por renuncia, fallecimiento o cualquier otra causa, se procederá a convocar una Asamblea dentro de los quince días siguientes a fin de elegir a un sucesor. En este caso el Presidente/a ostentará su cargo hasta el día en que hubiere debido cesar el/la anterior Presidente/a si hubiera completado su mandato.

En todos los casos en que quede vacante o en lo supuestos de imposibilidad accidental para desempeñarlo, sustituirá al Presidente/a el representante que hubiere obtenido un mayor número de votos, y en caso de igualdad de votos o cuando no hubiera sido necesaria la votación, el de mayor edad. En caso de no existir representantes sustituirá al Presidente/a la hortelana u hortelano de mayor edad.

25. Representantes de la Red de Hortelanas y Hortelanos.

1. Número y nombramiento.

Existirán dos representantes de las Hortelanas y Hortelanos, que serán elegidos por la Asamblea de la Red, con arreglo a las siguientes normas:

- a) Los representantes deberán ostentar la condición de miembros de la Red o colaboradores de la misma.
- b) Podrán presentar su candidatura cuantas hortelanas/os lo tengan por conveniente.
- c) En el caso de que se presentaran tres o más candidaturas se realizará una votación entre las mismas, siendo proclamados representantes los dos candidatos que hubieran obtenido un mayor número de votos.
- d) Si se presentaran dos candidatos/as serán proclamados representantes sin necesidad de votación.

e) Si se presentará una candidatura, este será proclamado representante sin necesidad de votación, quedando vacante la otra plaza de Representante.

f) En el caso de que no se presentaran candidatos quedarán vacantes las plazas de representante.

g) Si resultare vacante uno o los dos puestos de Representante, se intentará su elección en la siguiente Asamblea por el procedimiento establecido en las letras anteriores, y así de forma sucesiva.

En este caso el nombramiento de Representante estará vigente hasta la finalización del periodo de vigencia del Presidente/a,

2. Funciones.

Corresponden a los Representantes las siguientes funciones:

- a) Sustituir al Presidente/a en la forma establecida en la presente Ordenanza.
- b) Proponer a la Asamblea, conjuntamente con el Presidente/a, la adopción de aquellos acuerdo o la emisión de aquellos informes que sean de su competencia.
- c) Cualesquiera otra que les corresponda con arreglo a la presente Ordenanza o a las Normas de Funcionamiento Interno.

3. Duración.

Los nombramientos de representante tendrán una vigencia de dos años, debiendo coincidir con la vigencia del plazo del Presidente/a, de forma que, en caso de que los representantes hubieran sido nombrados con posterioridad al Presidente/a su mandato finalizará cuando cese el Presidente/a.

26. Secretario/a.

1. El/la Secretario/a de la Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena será un empleado/a Público del Ayuntamiento de Lucena, designado por la persona titular de la Concejalía del Ayuntamiento encargada de la Red.

2. El/la Secretario/a tendrá a cargo la dirección de los trabajos puramente administrativos de la Red, expedirá certificaciones, llevará los libros de la Red legalmente establecidos y el fichero de Hortelanos/as, y custodiará la documentación de la entidad, haciendo que se cursen las comunicaciones sobre designación de Presidente y representantes y demás acuerdos sociales inscribibles a los Registros correspondientes, así como el cumplimiento de las obligaciones documentales en los términos que legalmente correspondan.

CAPÍTULO III

DE LOS MIEMBROS DE LA RED DE HORTELANAS Y HORTELANOS

27. Adquisición de la condición de miembro de la Red de Hortelanas y Hortelanos.

Se adquiere la condición de miembro de la Red de Hortelanas y Hortelanos mediante la presentación del correspondiente certificado del Registro de Huertos Urbanos de Lucena al Secretario de la Red.

28. Fichero de miembros de la Red de Hortelanas y Hortelanos.

El Secretario de la Red de Hortelanas y Hortelanos constituirá, actualizará y custodiará un Fichero de Hortelanos y Hortelanos.

La estructura de dicho fichero se determinará por el Secretario.

Junto con el fichero, y formando parte del mismo, se conservarán los certificados del Registro de Huertos Urbanos aportados por los miembros de la Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena.

29. Extinción de la condición de miembro de la Red de Hortelanas y Hortelanos.

La condición de miembro de la Red se extinguirá:

a) Por la pérdida, por cualquier causa, del rol que le confiere derecho a ser miembro de la Red.

En el caso de los huertos municipales, esta pérdida se acreditará mediante certificado municipal en el que se acredite la finalización de la cesión por cualquier causa.

En el caso de los huertos privados, por comunicación fehaciente del promotor/a del huerto, en la que se haga constar que el hortelano/a ha sido desposeído/a de las funciones propias de dicho rol; o por comunicación de la hortelana/o manifestando su renuncia a dicho rol.

En el caso de los huertos sociales por comunicación fehaciente de la entidad sin ánimo de lucro que ostentaba la condición de promotora, acreditativa de su voluntad de dejar de desempeñar dicho rol.

En el caso de huertos escolares por comunicación fehaciente del centro educativo que ostentaba la condición de promotora, acreditativa de su voluntad de dejar de desempeñar dicho rol.

b) Por baja del huerto en la Red de Huertos Urbanos de Lucena, por cualquiera de las causas previstas en la presente Ordenanza.

30. Funciones de los miembros de la Red de Hortelanas y Hortelanos.

En coherencia con su finalidad y organización, las funciones de los miembros de la Red estarán relacionadas con:

a) Cultivo de huertos.

b) Fomento de la sostenibilidad.

c) Desarrollo de acciones de sensibilización y formación relacionadas con la agroecología.

d) Fomento de la agricultura ecológica.

e) Fomento de hábitos de vida saludables.

31. Derechos.

Los Hortelanas y Hortelanos de la Red tienen los siguientes derechos:

a) Tomar parte en cuantas actividades organice la Red en cumplimiento de sus fines.

b) Disfrutar de todas las ventajas y beneficios que la Red pueda obtener.

c) Participar en las reuniones que se convoquen.

32. Deberes.

a) Todas/os las/os Hortelanas y Hortelanos se obligan a cumplir estrictamente sus deberes según estas ordenanzas.

b) En todo caso, las/os Hortelanas y Hortelanos siempre respetarán los principios, acuerdos y normas que rigen la RED.

c) Cumplir esta Ordenanza y las Normas que se aprueben.

d) Asistir a las reuniones y demás actos que se organicen.

e) Desempeñar, en su caso, las obligaciones inherentes al cargo que ocupen

TÍTULO III

DE LOS HUERTOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

34. Los Huertos municipales.

El Ayuntamiento de Lucena podrá promover y gestionar Huertos Municipales y podrá ofrecer a la ciudadanía y a diferentes co-

lectivos, el uso y disfrute de parcelas concretas para el desarrollo a su vez de huertos.

Los huertos municipales una vez adjudicados pasarán a formar parte de la Red de Huertos Urbanos de Lucena.

Sus hortelanas/os se integrarán como miembros de pleno derecho en la Red de Hortelanas y Hortelanos de Lucena.

35. Objetivos de los Huertos Municipales.

Con carácter general los objetivos de los Huertos Municipales serán:

- a) Ofrecer un espacio de esparcimiento y actividad creativa, educativa y social.
- b) Ofrecer espacios libres alternativos para realizar actividades físicas en contacto con la naturaleza.
- c) Colaborar en el sustento de familias en situación de precariedad económica.
- d) Fomentar actividades en desarrollo de Programas de Envejecimiento Activo.
- e) Fomentar la participación ciudadana, las relaciones vecinales y el desarrollo sostenible, generando espacios de biodiversidad.
- f) Servir de herramienta para la recuperación de variedades hortícolas autóctonas y tradicionales de la comarca.
- g) Formular políticas municipales de sostenibilidad, compatibilizando el desarrollo humano con el entorno ambiental como pieza clave.
- h) Promover buenas prácticas ambientales de cultivo: gestión de los residuos, ahorro de agua, agricultura ecológica, recuperación de usos y costumbres de la agricultura tradicional, etc.
- i) Promover las relaciones y el intercambio intergeneracional e intercultural a través de actividades formativas.
- j) Potenciar el carácter educativo y lúdico de los huertos entre centros educativos, asociaciones y otros colectivos.

CAPÍTULO II

ADJUDICACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

36. Reglas generales.

El Ayuntamiento de Lucena podrá iniciar en cualquier momento un proceso de adjudicación del uso de parcelas de los Huertos Municipales.

El objeto del procedimiento será la adjudicación del uso de parcelas de titularidad municipal, como huertos urbanos, con fines sociales, formativos y de ocio activo y saludable como modelo de recuperación, económico, social y ambiental.

Dicha adjudicación se articulará en la forma jurídica que resulte procedente en función del carácter demanial o patrimonial de las parcelas destinadas a huertos municipales.

Las personas adjudicatarias del uso de las parcelas desempeñarán el rol de hortelanas/os.

El procedimiento de adjudicación se ajustará a la normativa aplicable en cada momento, debiendo respetar lo dispuesto en la presente Ordenanza.

37. Régimen jurídico.

Las adjudicaciones de uso de los huertos municipales se regirán por lo dispuesto en las Convocatorias respectivas y en la presente Ordenanza y en lo no previsto por ellas se regirán por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por los preceptos de carácter básico de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, por la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y su Reglamento, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 enero, por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo

y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

La sujeción a este régimen jurídico se recogerá expresamente en las Bases de la convocatoria.

CAPÍTULO III

USO DE LOS HUERTOS MUNICIPALES

38. Principios generales de uso.

Estos proyectos de horticultura urbana se configuran de tal modo que debe ser compatible con el uso residencial y con el resto de los usos urbanos, por lo que además de suponer una mejora del paisaje urbano, deberán adoptar las medidas precisas para evitar molestias innecesarias y asegurar la adecuada convivencia con el vecindario.

a) Principio de conservación y mantenimiento. Será obligación principal de los adjudicatarios/as de los huertos, la adecuada conservación y mantenimiento de las instalaciones (parcela y zonas comunes de uso) que se le ceden, debiendo aplicar la debida diligencia en su uso, manteniendo la higiene y salubridad de las mismas. Además, deberá poner en conocimiento de la autoridad municipal cualquier usurpación que se produzca sobre la porción de terreno de la persona cessionaria.

b) Principio de respeto en el uso de las instalaciones. Todo adjudicatario/a de un huerto deberá evitar molestias, daños o perjuicios a los demás adjudicatarios/as.

c) Principio de no comerciabilidad. Las personas adjudicatarias de los huertos tendrán prohibido dedicar el cultivo de los mismos para fines comerciales o de explotación económica.

d) Principio de autoabastecimiento. Los frutos de la tierra que se originen por la siembra de los huertos, únicamente podrán ser objeto de consumo propio, familiar o de intercambio con otros/as usuarios/as de los huertos.

e) Principio de prevención ambiental. Los/as adjudicatarios/as de los huertos cultivaran los huertos bajo principios de agricultura ecológica.

39. Condiciones de la adjudicación.

Las condiciones de la adjudicación, incluyendo los derechos y obligaciones de los adjudicatarios/as, serán los determinados en las Bases de la Convocatoria que, no obstante, deberán respetar lo establecido en la presente Ordenanza.

En todo caso el Ayuntamiento deberá poner a disposición de los/as adjudicatarios/as, las parcelas destinadas a huertos urbanos en condiciones adecuadas para servir a su destino: con el suelo fértil y toma de agua para el riego.

Las personas adjudicatarias dispondrán de una caseta de uso compartido donde guardar aperos y herramientas de trabajo.

El Ayuntamiento se encargará del correcto mantenimiento de los servicios comunes, así como de las obras necesarias para conservación y mejora de las instalaciones, así como mantenimiento del entorno, en colaboración con los/as hortelanos/as del huerto municipal en cuestión.

El Ayuntamiento se compromete a ofrecer formación y asesoramiento a los/as adjudicatarios/as en materia de producción ecológica y manejo de huertos por medios biológicos.

CAPÍTULO IV

INFRACCIONES Y SANCIONES

40. Reglas generales.

a) Los/as adjudicatarios/as vendrán obligados/as al cumplimiento de todo lo establecido en las Bases de la Convocatoria y en la presente Ordenanza y en lo no previsto en las mismas, a lo dispuesto por la normativa detallada en el régimen jurídico.

b) Cualquier conducta contraria que se encuentre tipificada como infracción, será sancionada por el Ayuntamiento.

c) Los/las adjudicatarios/as que por culpa, negligencia o aún a título de simple inobservancia, causen daños en las instalaciones o parcelas en las que se ubican los huertos, o contrarién el destino propio de los mismos y las normas que los regulan, serán sancionadas por vía administrativa con multa, cuyo importe se establecerá entre el tanto y el duplo del perjuicio ocasionado, sin perjuicio de la reparación del daño y de la restitución del bien ocupado irregularmente, en su caso.

d) La graduación y determinación de la cuantía de las sanciones, atenderá a los siguientes criterios:

-La cuantía del daño causado.

-El beneficio que haya obtenido la persona infractora.

-La existencia o no de intencionalidad.

-La reincidencia por comisión en el plazo de un año de una o más infracciones de la misma naturaleza, cuando hayan sido declaradas por resoluciones firmes.

e) Cuando la cuantía de la multa resulte inferior al beneficio obtenido por la persona infractora, la sanción será aumentada hasta el importe en que se haya beneficiado, con el límite máximo del tanto al duplo del perjuicio ocasionado.

f) La responsabilidad de los/las adjudicatarios/as podrá ser principal o directa, en el supuesto de que sean ellos los autores de la conducta infractora, o bien subsidiaria, cuando quien realiza la autoría de los hechos sea persona ajena a las instalaciones que hubiera cometido los mismos con la pasividad de el/la adjudicatario/a o por negligencia de éste/ésta, al permitir la entrada a personas terceras que lo tuvieran prohibido.

41. Inspección.

a) El personal municipal responsable de la actividad podrá realizar las actuaciones de inspección sobre las instalaciones adjudicadas, dentro de los horarios establecidos para el desarrollo de las labores hortelanas. Dicho personal, tendrá la consideración de autoridad en el ejercicio de sus facultades de inspección.

b) Además de ello, agentes de la Policía Local podrán igualmente realizar funciones de inspección y personarse en los huertos en caso de controversias o incidencias en la gestión de los mismos y entre las personas usuarias, o con terceras personas.

c) Los/as adjudicatarios/as deberán facilitar a las personas anteriormente citadas el acceso a los mismos, así como el suministro de información que por aquéllas se les requiera, en orden al seguimiento de la gestión, uso y aprovechamiento que se lleve a cabo.

42. Infracciones.

Las infracciones se califican en leves, graves o muy graves, en atención al grado de intensidad o culpabilidad en la conducta infractora, o al daño causado a las instalaciones.

A) Tendrá la consideración de infracción leve la comisión de las siguientes conductas:

a) No destinar los huertos al cultivo y plantación de aquellas especies vegetales propiamente hortícolas que, en su caso, queden recogidas en las Bases o restantes normas de aplicación.

b) Permitir el paso a las instalaciones de personas ajenas a las mismas, salvo que sean familiares, personas que acompañen ocasionalmente al adjudicatario/a, escolares o personal autorizado.

c) Realizar un consumo mensual de agua superior al límite es-

tablecido en el anexo de necesidades hídricas del huerto, sin previa autorización para ello.

d) La tenencia de animales domésticos en los huertos.

e) La presencia de vehículos de tracción mecánica en los huertos.

f) No acatar las instrucciones que el personal municipal responsable diere a los adjudicatarios/(as) en relación con el uso de los huertos.

g) Cualquier otra infracción de la presente que no tuviera la calificación de infracción grave o muy grave.

B) Tendrá la consideración de infracción grave la comisión de las siguientes conductas:

a) El incumplimiento en el mantenimiento de las instalaciones que se adjudican, cuando se hubieren originado graves perjuicios o deterioros en aquéllas.

b) La realización de obras o modificaciones en la parcela que no estuviesen previamente autorizadas por el Ayuntamiento y que provocaran un perjuicio grave para el mismo.

c) Causar molestias a los demás adjudicatarios/as que no tuvieran el deber de soportar, y siempre que provocaran un perjuicio grave a las mismas.

d) La cesión del uso del huerto a terceras personas que no hubieran sido autorizadas para ello por el Ayuntamiento.

e) Cultivar especies vegetales o plantas que provoquen un deterioro de la tierra, del suelo o del subsuelo.

f) La instalación de barbacoas, cobertizos o demás elementos no permitidos en los huertos.

g) La quema de pastos o restos del cultivo de huertos, así como la generación de cualquier tipo de fuego dentro del recinto de los huertos.

La acumulación de dos o más faltas leves en el periodo de un año.

C) Tendrá la consideración de infracción muy grave la comisión de las siguientes conductas:

a) Las lesiones que se causen a los demás usuarios de los huertos, por actos propios cometidos por cualquier adjudicatario/a o terceras personas que lo acompañen.

b) Provocar una grave contaminación del suelo.

c) Impedir el normal desarrollo del aprovechamiento y uso de los huertos por los demás adjudicatarios/as.

d) Impedir u obstruir el normal funcionamiento de los huertos.

e) Causar un deterioro grave y relevante a las instalaciones que se ceden y/o a la parcela en su conjunto.

f) Producción de plantas exóticas o psicotrópicas, cuyo cultivo o siembra estuviesen prohibidos.

g) Comercializar los productos obtenidos del cultivo de los huertos de ocio.

h) Falsear los datos relativos a la identidad, edad o cualquier otro relevante para la adjudicación del uso de los huertos, o la suplantación de la identidad.

i) La acumulación de dos o más faltas graves dentro del término de un año.

D) La comisión de alguna infracción grave o muy grave podrá dar lugar a la revocación de la adjudicación, sin perjuicio de la sanción que asimismo se imponga.

E) Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, cuando la conducta llevada a cabo por algún/a adjudicatario/a, revistiera carácter de delito, se pondrán los hechos en conocimiento de la autoridad judicial competente, a fin de las posibles responsabilidades de tipo penal que se pudieran derivar. No obstante, el Ayuntamiento instará las acciones penales que como parte perjudicada le correspondieran.

43. Sanciones.

Las infracciones leves serán sancionadas con apercibimiento por escrito y multas que no excederán de 300,00 euros.

Las infracciones graves serán sancionadas con apercibimiento por escrito y multa de 301,00 euros hasta 750,00 euros.

Las infracciones muy graves serán sancionadas con apercibimiento por escrito y multa de 751,00 euros hasta 1.500,00 euros, pudiendo además imponerse la revocación de la adjudicación.

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia a la persona infractora de la reposición de la situación alterada por la misma a su estado originario, así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

Cuando se causen daños en bienes de titularidad municipal, los servicios técnicos municipales determinarán el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o quién deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.

44. Responsables solidarios.

Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varios sujetos conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.

45. Procedimiento sancionador.

Corresponde a la Alcaldía-Presidencia la competencia para la imposición de las sanciones correspondientes.

La imposición de requerirá la previa tramitación de expediente conforme al procedimiento establecido para el ejercicio de la potestad sancionadora y su instrucción se encomendará a un/a funcionario/a del Ayuntamiento.

CAPÍTULO V**EXTINCIÓN DE LA ADJUDICACIÓN****46. Extinción de la adjudicación.**

Se producirá la extinción de la adjudicación, cualquiera que sea la forma jurídica que la misma revista, por las causas legalmente previstas y por aquellas que se determinen en el procedimiento de adjudicación.

Extinguida la cesión temporal o concesión por cualquier causa, el huerto deberá ser desalojado por el/la adjudicatario/a y dejado a la libre disposición del Ayuntamiento en el plazo de los diez días siguientes al momento de extinción, salvo en el supuesto de extinción por finalización del plazo de la adjudicación en que deberá ser desalojado con antelación.

En todo caso éste deberá estar en perfectas condiciones de limpieza y apto para ser cultivado, pudiendo el Ayuntamiento designar a un técnico para la inspección del estado en que se encuentre y ordenar la ejecución de los trabajos de reparación y reposición necesarios, que serán por cuenta del adjudicatario/a.

En caso de no ser desalojado, el Ayuntamiento podrá ejecutar el desahucio en vía administrativa».

Para que conste y surta sus efectos procedentes, extiendo y firmo la presente, de orden del Sr. Alcalde, que la visa, en Lucena (Córdoba).

Vº. Bº.
EL ALCALDE
(firmado electrónicamente)

EL SECRETARIO GENERAL
(firmado electrónicamente)

Ayuntamiento de Luque

Nºm. 4.448/2021

Título: Extracto de acuerdo plenario celebrado, en sesión extraordinaria, de 12 de noviembre de 2021, por el que se aprueban las bases reguladoras de concesión de ayudas a empresas y

autónomos locales 2021.

BDNS (Identif.) 595017

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/595017>)

ARTÍCULO 1. Régimen Jurídico con independencia de las especialidades que se indican en la presente Convocatoria, la regulación de la misma se contiene en:

-Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

-Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante el Reglamento).

-Bases para la Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Luque vigente.

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP).

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPA).

-Reglamento (UE) 1407/2013, de 18 de diciembre, de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE L352, de 24 de diciembre de 2013).

-Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Luque para el ejercicio 2021-2022.

-Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las de Derecho Privado.

ARTÍCULO 2. Objeto y ámbito de aplicación

1. Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y concesión de las ayudas económicas que el Ayuntamiento de Luque, a través de la Delegación de Promoción y Desarrollo Económico, podrá otorgar a fin de colaborar en la financiación de las empresas erradicadas en el término municipal de Luque por inversiones realizadas en la renovación de la imagen de los establecimientos comerciales, medidas de prevención, seguridad e higiene y la incorporación de nuevas tecnologías, innovación y sostenibilidad, paliando en parte, las consecuencias económicas derivadas de las restricciones ocasionadas por la pandemia del COVID-19.

2. Las líneas objeto de ayudas son las que a continuación se relacionan:

1. Renovación de la imagen del establecimiento comercial. Tiene por objeto la realización de proyectos de renovación y adquisición de equipamientos innovadores que impliquen una efectiva modernización de la actividad comercial, no incluyéndose ningún tipo de reparación ni de herramientas, utillaje y/o repuestos. Las acciones tienen que realizarse siempre por personal cualificado:

a. Adecuación del interior de los locales comerciales que afecten al acondicionamiento e imagen (obras, decoración interior, instalaciones eléctricas...)

b. Reformas realizadas para la eliminación de barreras arquitectónicas que faciliten el acceso de las personas con movilidad reducida.

c. Rótulos, toldos, marquesinas comerciales y productos similares que afecten al acondicionamiento e imagen exterior (queda expresamente excluido la pintura de fachadas, así como la de sus elementos rejas, balcones...)

d. Mobiliario destinado a la presentación de los productos: es-

caparates, mostradores, paneles, estanterías, vitrinas e islas expositoras (incluidas las refrigeradas), tarimas, percheros...

2. Medidas de prevención, seguridad e higiene.

- a. Alarmas y sistemas de seguridad.
- b. Instalación y equipamiento contra incendios.
- c. Tratamientos por personal cualificado de control de plagas.
- d. Tratamientos por personal cualificado de higienización de espacios en la lucha contra la COVID.
- e. Instalación de mamparas y/o adquisición de equipos o sistemas de desinfección.

3. Incorporación de nuevas tecnologías, innovación y sostenibilidad.

Tiene por objeto la incorporación de aplicaciones informáticas destinadas a la mejora de la gestión empresarial. No se contempla la adquisición exclusiva de material informático (hardware), dispositivos electrónicos, televisores y reproductores de música.

a. Instalación del comercio electrónico, diseño e implementación de tienda on-line y/o adaptación del sitio web de la empresa para el citado comercio.

b. Programas de gestión, contabilidad, facturación....

c. Terminal del Punto de Venta (TPV), sistemas de codificación y lectura óptica de productos, implantación de etiquetas electrónicas y similares.

d. Adquisición de maquinaria profesional necesaria para su actividad.

e. Instalación de sistemas de sensores de domótica.

f. Actuaciones dirigidas a potenciar una economía baja en carbono y la mejora energética y sostenibilidad:

-Instalación de iluminación de bajo consumo.

-Instalación o sustitución de aparatos fijos de climatización con la clasificación energética A+, A++ y A+++.

-Sustitución de ventanas por otras más eficientes energéticamente con rotura de puente térmico.

ARTÍCULO 3. Requisitos de los beneficiarios

Podrán ser beneficiarios las personas físicas o jurídicas, incluidas las comunidades de bienes según los términos establecidos en el artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y que cumplan con la consideración de trabajador autónomo o microempresa (empresa que ocupa a menos de 10 trabajadores y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros) y cuya actividad no sea la agricultura, de acuerdo a la definición dada por la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas.

1. Todos los beneficiarios deberán cumplir con el requisito de no encontrarse en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Los empresarios individuales y/ o empresas que se acojan a cualquier línea de ayuda tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

a. Estar radicadas en Luque, es decir, tener el domicilio o sede social, o algún centro de trabajo en el término municipal de Luque

b. Estar en posesión, en su caso, de la licencia de apertura municipal o haber comunicado mediante registro en el Ayuntamiento de Luque "DECLARACION RESPONSABLE" de apertura de establecimiento según lo previsto en la Ordenanza Municipal Reguladora de la Intervención Municipal en el Inicio y ejercicio de actividades económicas (BOP Nº 36, de fecha 21 de febrero de 2013).

Y en el caso de que no se estuviera en posesión de la misma, y siempre que esté solicitada y pendiente de trámites, se podrá

condicionar el pago de la subvención a la obtención definitiva de la licencia de apertura.

ARTÍCULO 4. Acciones y gastos subvencionables

Estas ayudas se concederán a las actuaciones, adquisiciones y/o adecuaciones realizadas conforme al artículo 1 de las presentes bases, que se hayan realizado y/o realicen desde 1 de diciembre de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2021, tomándose como fecha de referencia la de las facturas correspondientes, las cuales para poder ser aceptadas deberán estar acorde con el precio medio de mercado, por lo tanto aquellas cuyos valores sean anormales o desproporcionados no serán aceptadas.

No serán objeto de ayuda la adquisición de bienes de segunda mano.

No se tendrá en cuenta como gasto imputable el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), que será excluido de la cuantía de la subvención solicitada.

ARTÍCULO 5. Cuantía

La cuantía de las ayudas para las entidades beneficiaria podrán alcanzar el 50% de los gastos de adquisición aceptados y aprobados por la Delegación de Promoción y Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Luque; en todo caso, el importe máximo a subvencionar no podrá superar la cuantía de 701,00 €, por beneficiario.

La Delegación de Promoción y Desarrollo Económico, podrá limitar el coste de las solicitudes objeto de ayuda si se considera que el mismo supera de manera significativa los precios medios del mercado.

ARTÍCULO 6. Presentación y plazo de las solicitudes

Las solicitudes irán dirigidas a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Luque, e irán acompañadas de la documentación requerida en esta convocatoria y se podrán presentar:

a) Presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Luque, sito en la Plaza de España nº 11, y en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) De forma telemática a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Luque.

El acceso a la tramitación electrónica estará disponible desde la página web <https://sede.eprinsa.es/luque/tramites> y se realizará mediante el registro de entrada (NO FACTURAS).

La presentación de la solicitud por parte de los/as interesados/as implicará la aceptación del contenido de estas bases.

El plazo de presentación de solicitudes será el comprendido entre el día de aprobación de las bases y el 31 de diciembre de 2021.

ARTÍCULO 7. Documentación

Las solicitudes de las ayudas, deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

GENERAL.

*En el supuesto de personas físicas:

-D.N.I. de la persona solicitante.

*En el supuesto de personas jurídicas:

-N.I.F. de la sociedad.

-Copia de las escrituras de constitución y de sus posteriores modificaciones.

-Poder de representación y DNI del/la representante.

*En el supuesto de comunidades de bienes:

-N.I.F. de la comunidad.

-Copia de los estatutos.

-D.N.I.s de todos sus miembros.

-Compromisos de ejecución (Anexo II).

*En cualesquiera de los supuestos:

-Impreso de solicitud de ayuda y declaración jurada.

-Cláusula de protección de datos (Anexo I).

-Copia de las facturas definitivas, conforme el artículo 3 de las presentes bases, emitidas porempresa especializada en el suministro y/o elementos objeto de la ayuda.

-Certificado actualizado de Hacienda Estatal y Autonómica, que acredite que la empresa solicitante se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias.

-Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de que la empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones.

-Certificado acreditativo de titularidad de cuenta bancaria a efectos de ingreso de la ayuda.

-Certificado actualizado expedido por la Agencia Tributaria acreditativo de estar dado de alta en el IAE, o en su caso, en el censo de obligados tributarios, pudiéndose sustituir, en el caso de trabajadores autónomos, por Declaración Censal de Inicio de Actividad (Modelo 036 ó037).

-Fotografías, antes y después, del lugar donde se ha realizado la actuación subvencionable, a efectos de comprobación de la realización efectiva de la actuación.

Se comprobará de oficio si el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Luque.

ARTÍCULO 8. Procedimiento de Concesión e Instrucción

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria, se iniciará a solicitud de la persona interesada y se tramitará y resolverá en régimen de concurrencia no competitiva por orden correlativo de entrada en el registro de la solicitud, hasta agotar el crédito disponible sin que sea necesario establecer comparación de las solicitudes. De acuerdo con la finalidad y objeto de la subvención, no resulta posible realizar la comparación y prelación de solicitudes presentadas en un único procedimiento, sino que la concesión de ayudas se realizará por la comprobación de la concurrencia en la persona solicitante de la situación descrita en el artículo 2, siempre que se den los requisitos establecidos para ello a tenor de la previsión recogida en el artículo 55.1 párrafo 2º del Reglamento de la LGS. Los empates se resolverán por sorteo, en su caso.

2. En el caso de aquellas solicitudes que deban ser objeto de subsanación por no acompañar la documentación requerida para determinar el orden de prelación que se siga en la Resolución se tomará en consideración la fecha en que la solicitud reúna los requisitos y documentación requerida, una vez subsanada la ausencia o insuficiencia de la misma que en su caso se hubiera apreciado.

3. Se justifica la excepcionalidad dado que el objeto y finalidad de la subvenciones recogidas en la presente Convocatoria no hacen posible la comparación objetiva de las solicitudes y porque se trata del procedimiento más adecuado para que las solicitudes de subvención puedan ser resueltas y abonadas con la diligencia necesaria en la actual situación de crisis.

4. Corresponde a la Delegación de Promoción y Desarrollo Económico la instrucción de los expedientes de esta convocatoria realizando de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

5. Para la gestión de las ayudas previstas en las presentes bases, se constituirá una comisión de valoración que actuará como órgano colegiado a efectos de lo dispuesto en los artículos 22 y

24 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, que estará compuesta por personal del Ayuntamiento de Luque que será nombrado por Decreto de la Alcaldía.

6. La Comisión de Valoración realizará un informe en el que se concrete el resultado del orden cronológico de las solicitudes presentadas. El órgano instructor, a la vista del expediente y de dicho informe de la Comisión de Valoración formulará la propuesta de resolución provisional que será elevada a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

ARTÍCULO 9. Dotación presupuestaria

El presupuesto disponible para la concesión de las ayudas a las que se refieren las presentes bases es de 15.000,00 €, que se imputará a la partida presupuestaria 433-77000, del Presupuesto 2021.

ARTÍCULO 10. Resolución

La Junta de Gobierno Local, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, la cual se hará pública en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Luque, <https://sede.eprinsa.es/luque/tablon-de-edictos>, a efectos de que los interesados puedan presentar alegaciones en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de dicha publicación.

Dicha publicación será la determinante a efectos de cómputo de plazos administrativos. Transcurrido el plazo establecido y examinadas las alegaciones de los interesados se formulará propuesta de resolución definitiva o bien se elevará automáticamente a definitiva la propuesta provisional de no existir alegaciones.

Las alegaciones se presentarán según lo recogido en el artículo 5 en relación a la presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

a) Presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Luque sito en la Plaza de España nº 11, y en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) De forma telemática a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Luque.

El acceso a la tramitación electrónica estará disponible desde la página web <https://sede.eprinsa.es/luque/tramites> y se realizará mediante el registro de entrada (NO FACTURAS).

La propuesta de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto mientras no se le haya notificado la resolución de concesión. Esta notificación se hará conforme lo establecido anteriormente, publicándose en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Luque, <https://sede.eprinsa.es/luque/tablon-de-edictos>.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios propuestos cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

La resolución del procedimiento, que pondrá fin a la vía administrativa, se efectuará mediante resolución de la Junta de Gobierno Local que será publicada en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Luque, <https://sede.eprinsa.es/luque/tablon-de-edictos>.

Contra dicha resolución podrá interponerse por los interesados con carácter previo y potestativo recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Luque en el plazo de un mes contado desde la mencionada publicación de la misma en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de

Luque:

<https://sede.eprinsa.es/luque/tablon-de-edictos>.

También podrá interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación.

Las resoluciones de concesión y por ende el pago de estas ayudas estarán limitadas a la disponibilidad presupuestaria habilitada a tal fin por el Ayuntamiento de Luque.

ARTÍCULO 11. Pago de la subvenciones y régimen de justificación

1. El pago de la subvención se hará efectivo a la justificación de la ayuda que se ajustará a lo previsto en el artículo 30 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Se justificará por el beneficiario el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la ayuda, con la presentación y comprobación de los datos.

ARTÍCULO 12. Obligaciones de las empresas beneficiarias

Las empresas beneficiarias de estas ayudas estarán obligadas a:

- Someterse a las actuaciones de comprobación del Ayuntamiento y a las de control financiero quecorresponden a la Intervención General del mismo.

- Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para los mismos gastos presentados aesta subvención municipal.

- Comunicar al Ayuntamiento la modificación de cualquier circunstancia, tanto objetiva como subjetiva quehubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.

- Facilitar a la Delegación de Promoción y Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Luque cuantainformación y/o documentación complementaria se considere necesaria para la comprensión y evaluación dela solicitud de ayuda.

- Cumplir con las medidas de publicidad establecidas, en relación a la incorporación a los elementosadquiridos del logo del Ayuntamiento de Luque que se proporcionará al efecto, así como el lema "Luque,Tierra de Fronteras"; que podrán ser sustituidos por un cartel y/o placa publicitaria con la citada publicidad.

ARTÍCULO 13. Compatibilidad y subvenciones concurrentes.

Las subvenciones establecidas en esta convocatoria quedan sometidas al régimen de minimis en los términos establecidos en el Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis no siendo necesaria su notificación a la Comisión Europea al no exceder de las cantidades previstas en dicha normativa.

Sin perjuicio de lo anterior conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la LGS se permite compatibilizar esas subvenciones con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o Internacionales, a excepción de la subvención si bien el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Cuando se justifique la subvención de conformidad con el procedimiento dispuesto en el artículo 10 la persona beneficiaria acreditará que el importe de las subvenciones recibidas, en su caso, no supera el coste de la actividad subvencionada y en el supuesto de que se produzca exceso de las subvenciones percibidas de distintas Entidades públicas respecto del coste de la misma y aquéllas fueran compatibles entre sí, la persona beneficiaria

deberá reintegrar el exceso junto con los intereses de demora, uniendo las cartas de pago a la correspondiente justificación en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento. El reintegro del exceso se hará a favor de las Entidades concedentes en proporción a las subvenciones concedidas por cada una de ellas.No obstante, cuando sea el Ayuntamiento de Luque el que advierta el exceso de financiación, exigirá el reintegro porel importe total del exceso, hasta el límite de la subvención otorgada.

ARTÍCULO 14. Subsanación de deficiencias

Si las solicitudes de subvención no reúnen los requisitos exigidos en las presentes bases, o no se acompañara a la misma la documentación exigida, de conformidad con la previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, se requerirá a las personas interesadas para que, en el plazo de 10 días, subsanen las faltas o acompañen los documentos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se los tendrá por desistidos de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 21 del mismo texto legal.

ARTÍCULO 15. Publicidad de las subvenciones

Se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Luque las presentes bases, así como una relación de las subvenciones, con indicación de las personas beneficiarias de las mismas, su importe y objeto.

ARTÍCULO 16. Modificación de las subvenciones

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones podrá dar lugar a la modificación de las resoluciones de su concesión, debiendo en todo caso sujetarse dicha modificación a las condiciones establecidas en las presentes bases.

ARTÍCULO 17. Control, evaluación, inspección

La Delegación de Promoción y Desarrollo Económico se reserva el derecho a arbitrar los procedimientos y métodos de control precisos para determinar que los establecimientos para los cuales se solicitan ayudas cumplen estrictamente los requisitos de las presentes bases.

ARTÍCULO 18. Reintegro de las ayudas

El/la beneficiario/a deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades, y proyectos, adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención y cumplir los compromisos asumidos con motivo de la misma. En otro caso procederá exigir el reintegro total o parcial, 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, y en la cuantía fijada en el artículo 38.2 de la Ley General de Subvenciones, independientemente de las acciones penales que pudieran proceder en su caso.

ARTÍCULO 19. Procedimiento de reintegro

Será competente para iniciar el expediente y, en su caso, adoptar la resolución de exigencia del reintegro, el órgano que concedió la subvención.

El procedimiento podrá iniciarse de oficio, a instancia del órgano competente o de la persona interesada.

Adoptada providencia al efecto, el Ayuntamiento comunicará a la persona beneficiaria de la subvención la iniciación del procedimiento de reintegro y las causas que lo fundamentan, dando audiencia al interesado para que, en un plazo de 15 días formule las alegaciones que considere oportunas y presente los documentos o justificaciones que estime pertinentes.

Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo sin que se hubieran formulado, por la Alcaldía-Presidencia se dictará resolución motivada, con expresión del régimen de recursos.

El plazo máximo para resolver el procedimiento de reintegro será de seis meses.

Si la resolución estimase la existencia de incumplimiento, declarará la pérdida del derecho a la percepción de la subvención y, en su caso, la obligación de reintegrar a la Tesorería Municipal las cantidades indebidamente percibidas en un plazo de dos meses desde la notificación. Este plazo se considerará como plazo de pago en periodo voluntario.

En caso de no efectuar el reintegro en el plazo previsto, se dará inicio al procedimiento de apremio, conforme a la normativa legal aplicable.

Si el procedimiento de reintegro se hubiera iniciado como consecuencia de una infracción administrativa, se pondrá en conocimiento del órgano competente para la iniciación del procedimiento sancionador aplicable.

ARTÍCULO 20. Renuncias y reservas

Las personas beneficiarias podrán ejercer su derecho de renuncia de acuerdo con lo dispuesto en la LPA que irá acompañada, en su caso, de la devolución voluntaria del importe de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Luque. En estos supuestos de devolución a iniciativa del perceptor el Ayuntamiento de Luque calculará los intereses de demora correspondientes de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la LGS y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de la persona beneficiaria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Reglamento de la Ley de Subvenciones y la Disposición Adicional Segunda de la Ordenanza.

En caso contrario se tramitará el correspondiente expediente de reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora en los términos previstos en la LGS y en el Reglamento.

La resolución de concesión incluirá una lista de reservas, ordenada por fecha y hora de registro de entrada de la solicitud, para que en el caso de producirse renuncias por parte de los beneficiarios, el órgano concedente pueda acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes incluidos en dicha lista, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente.

ARTÍCULO 21. Cláusula de confidencialidad

La Delegación de Promoción y Desarrollo Económico Ayuntamiento de Luque, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informa que los datos personales de los solicitantes podrán ser incorporados a los ficheros automatizados de datos de carácter personal titularidad de esta entidad, cuya finalidad es la difusión y promoción de sus actividades. Pudiendo si lo desean ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Ayuntamiento de Luque, en la siguiente dirección: Plaza de España nº 11.

Luque, 15 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Felisa Cañete Marzo.

Núm. 4.449/2021

Título: Extracto de acuerdo plenario celebrado, en sesión extraordinaria, de 12 de noviembre de 2021, por el que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas en materia de promoción económica y el fomento del empleo 2021.

BDNS (Identif.) 595051

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a

de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdntrans/GE/es/convocatoria/595051>)

ARTÍCULO 1. Régimen Jurídico con independencia de las especialidades que se indican en la presente Convocatoria, la regulación de la misma se contiene en:

1. Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

2. Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante el Reglamento).

3. Bases para la Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Luque vigente.

4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP).

5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPA).

6. Reglamento (UE) 1407/2013, de 18 de diciembre, de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE L352, de 24 de diciembre de 2013).

7. Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Luque para el ejercicio 2021-2022.

8. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las de Derecho Privado.

ARTÍCULO 2. Objeto y ámbito de aplicación

1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de un programas de ayudas destinadas a favorecer la generación de empleo, y que estimulen a emprendedores, autónomos y empresarios al incremento de la base productiva del municipio de Luque, de forma que se adapten las empresas a las nuevas condiciones de competitividad, contribuyendo además con ello al desarrollo sostenible de la localidad, e intentando paliar en parte, las consecuencias económicas derivadas de las restricciones habidas por la pandemia del COVID-19.

2. Las líneas objeto de ayudas son las que a continuación se relacionan:

a. Ayudas destinadas a la contratación de trabajadoras y trabajadores, no ocupados e inscritos como demandantes de empleo en la oficina del SAE, empadronados/as en Luque al menos desde el 1 de enero de 2021.

Se subvencionará la creación de nuevos puestos de trabajo realizados a partir del 1 de enero de 2021, siempre y cuando estas contrataciones supongan un incremento neto del empleo de la empresa en relación al promedio de la plantilla en los doce meses anteriores a la contratación, incluyendo bajas voluntarias como no voluntarias.

Estarán excluidos de estas ayudas:

-Los contratos que se formalicen con el cónyuge, ascendientes, descendientes y demás parientes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive del empresario/a de quienes ostenten cargos de dirección o sean miembros de los órganos de administración en las empresas que revistan la forma jurídica de sociedades mercantiles.

-Los contratos formalizados con quienes ostenten cargos de dirección o sean miembros de los órganos de administración en las empresas que revistan la forma jurídica de sociedades mercantiles.

-Los contratos formalizados en las modalidades de Formación,

Prácticas y/o similares que no le suponga a la empresa contratar el coste en materia de Seguridad Social.

-Los contratos realizados con personas que hayan mantenido una relación laboral con la empresa en los últimos quince meses, a la fecha de formalización del contrato, salvo los contratos que se realicen con carácter indefinido.

b. Ayudas al establecimiento como trabajador o trabajadora autónomo:

Se subvencionará por darse de alta como trabajador o trabajadora autónomo y parte de la inversión que el trabajador autónomo haya realizado para el ejercicio de su actividad, siempre que éste inicie o haya iniciado su actividad empresarial a partir del 1 de enero de 2021 y bien sea por primera vez o que en los últimos 3 años no hayan estado dado de alta en la misma actividad o que en el último año no hayan estado dado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o en aquel que legal o estatutariamente le corresponda en el término municipal de Luque y dentro de los siguientes conceptos:

-Adecuación física del local.

-Proyecto Técnico, necesario para la obtención de la Licencia de Apertura.

-Contrato Seguro de Responsabilidad Civil.

-Contrato Seguro contra Robos e Incendios.

-Adquisición de mobiliario y equipamiento informático.

-Adquisición de maquinaria y utillaje.

-Servicios de asesoramiento externo.

No se tendrá en cuenta como inversión imputable el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), que será excluido para el cálculo del importe de la ayuda.

c. Ayudas al Alquiler de Locales y Naves: Se bonificará parte del coste de los contratos de alquiler con duración mínima de un año para:

-Autónomos y/o empresas que inicien o hayan iniciado su actividad empresarial a partir del 1 de enero de 2021, siempre que bien sea por primera vez o que en los últimos 3 años no hayan estado dadas en la misma actividad o que en el último año no hayan estado dadas de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o en aquel que legal o estatutariamente le corresponda en el término municipal de Luque.

-Autónomos y/o empresas ya constituidas para un nuevo alojamiento, por ampliación, manteniendo todos sus centros de trabajo.

-Autónomos y/o empresa ya constituidas para nuevo alojamiento, por ampliación y/o traslado en Polígonos Industriales del municipio de Luque, justificado por causas económicas.

d. Ayudas al pago de intereses: Se subvencionará parte de los intereses satisfechos correspondientes al año 2021, derivados de los contratos de préstamos con entidades bancarias formalizados por autónomos y/o empresas con posterioridad al 14 de marzo de 2020, fecha en la que se declaró el estado de alarma por parte del Gobierno de la Nación ante la pandemia de la COVID-19.

ARTÍCULO 3. Requisitos de los beneficiarios

Podrán ser beneficiarios las personas físicas o jurídicas, incluidas las comunidades de bienes según los términos establecidos en el artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y que cumplan con la consideración de trabajador autónomo o microempresa (empresa que ocupa a menos de 10 trabajadores y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros), de acuerdo a la definición dada por la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas.

1. Todos los beneficiarios deberán cumplir con el requisito de no encontrarse en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Los empresarios individuales y/ o empresas que se acojan a cualquier línea de ayuda tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

a. Estar radicadas en Luque, es decir, tener el domicilio o sede social, o algún centro de trabajo en el término municipal de Luque.

b. Estar en posesión, en su caso, de la licencia de apertura municipal o haber comunicado mediante registro en el Ayuntamiento de Luque "DECLARACION RESPONSABLE" de apertura de establecimiento según lo previsto en la Ordenanza Municipal Reguladora de la Intervención Municipal en el Inicio y ejercicio de actividades económicas (BOP Nº 36 de fecha 21 de febrero de 2013). Y en el caso de que no se estuviera en posesión de la misma, y siempre que esté solicitada y pendiente de trámites, se podrá condicionar el pago de la subvención a la obtención definitiva de la licencia de apertura1. No podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en estas bases:

a. Las Administraciones, Fundaciones constituidas por entidades públicas, empresas públicas, entidades financieras y empresas de economía social por la contratación de socioestabajadores.b. Las empresas concesionarias de servicios u obra pública de cualquier administración con incidencia en el término municipal de Luque.c. Encontrarse en alguno de los supuestos contemplados en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ARTÍCULO 4. Acciones y gastos subvencionables

Estas ayudas se concederán a las actuaciones realizadas conforme al artículo 1 de las presentes bases.

No se tendrá en cuenta como gasto imputable el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), que será excluido de la cuantía de la subvención solicitada.

ARTÍCULO 5. Cuantía

La ayuda para las entidades beneficiarias consistirá en las siguientes cuantías:

a. Ayudas destinadas a la contratación de trabajadoras y trabajadores: Para esta línea se establecen los siguientes importes máximos:

i. Para contratos de duración igual a tres meses a tiempo completo 201,00 €.

ii. Para contratos superiores a 3 meses a jornada completa se incrementará el importe correspondiente al apartado anterior en 50,00 €/mes durante el primer año de vigencia del contrato.

iii. El importe de las subvenciones establecidas en los apartados anteriores, se adaptará proporcionalmente a la jornada de trabajo resultante, cuando la contratación sea a tiempo parcial siempre y cuando la jornada de trabajo sea igual o superior a 20 horas semanales.

iv. En cualquier caso la cuantía máxima en esta media se establece en 1.501,00 €.

b. Ayudas al establecimiento como trabajador o trabajadora autónomo: Para esta línea se establecen las siguientes cuantías:

i. Por darse de alta como trabajador o trabajadora autónoma 200,00 €.

ii. Por inversión realizada al inicio de la actividad, la cuantía máxima de 701,00 €.

c. Ayudas al Alquiler de Locales y Naves: Para esta línea se establece una cuantía máxima de 601,00 €.

d. Ayuda al pago de intereses: Para esta línea se establece la

cuantía máxima de 601,00 €.

En ningún caso el importe de la ayuda podrá ser de mayor cuantía a lo establecido en las distintas líneas siempre y cuando se solicite aisladamente; en el caso que se soliciten las líneas b y c, la cuantía máxima se establece en 1.001,00 €.

ARTÍCULO 6. Presentación y plazo de las solicitudes.

Las solicitudes irán dirigidas a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Luque, e irán acompañadas de la documentación requerida en esta convocatoria y se podrán presentar:

a) Presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Luque sito en la Plaza de España nº 11, y en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) De forma telemática a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Luque.

El acceso a la tramitación electrónica estará disponible desde la página web <https://sede.eprinsa.es/luque/tramites> y se realizará mediante el registro de entrada (NO FACTURAS).

La presentación de la solicitud por parte de los/as interesados/as implicará la aceptación del contenido de estas bases.

El plazo de presentación de solicitudes será el comprendido entre el día de aprobación de las bases y el 31 de diciembre de 2021.

ARTÍCULO 7. Documentación

Las solicitudes de las ayudas, deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

GENERAL.

*En el supuesto de personas físicas:

-DNI de la persona solicitante.

*En el supuesto de personas jurídicas:

-N.I.F. de la sociedad.

-Copia de las escrituras de constitución y de sus posteriores modificaciones.

-Poder de representación y D.N.I. del/la representante.

*En el supuesto de comunidades de bienes:

-N.I.F. de la comunidad.

-Copia de los estatutos.

-D.N.I.s de todos sus miembros.

-Compromisos de ejecución (Anexo II)

*En cualesquiera de los supuestos:

-Impreso de solicitud de ayuda y declaración jurada.

-Cláusula de protección de datos (Anexo I).

-Copia de las facturas definitivas, conforme el artículo 3 de las presentes bases, emitidas por empresa especializada en el suministro y/o elementos objeto de la ayuda.

-Certificado actualizado de Hacienda Estatal y Autonómica, que acredite que la empresa solicitante se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias.

-Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de que la empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones.

-Certificado acreditativo de titularidad de cuenta bancaria a efectos de ingreso de la ayuda.

-Certificado actualizado expedido por la Agencia Tributaria acreditativo de estar dado de alta en el IAE, o en su caso, en el censo de obligados tributarios, pudiéndose sustituir, en el caso de trabajadores autónomos, por Declaración Censal de Inicio de Actividad (Modelo 036 ó 037).

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

*Para el caso a (Ayudas destinadas a la contratación de trabajadoras y trabajadores):

-Copia de los contratos de trabajo que acreditan la relación laboral del/la empleado/a con la empresa.

-Copia de boletines TCI y TC2 abonados a la Seguridad Social de los mesessubvencionables.

-Certificado de periodos de inscripción como demandante de empleo, emitido por el SAE (Servicio Andaluz de Empleo).

-Informe de vida laboral de los/as trabajadores contratados/as.

-Declaración Responsable acerca de la Plantilla media y la existente a 31 de diciembre del año anterior al periodo de referencia, según TC2.

*Para el caso b (Ayudas al establecimiento como trabajador o trabajadora autónomo):

-Informe de vida laboral actualizado.

-Copia facturas de inversión realizadas.

*Para el caso c (Ayudas al Alquiler de Locales/Naves):

-Copia del contrato de alquiler y/o arrendamiento del local.

-Informe de vida laboral actualizado.

-Certificado de la situación censal, expedido por la Agencia Tributaria (para el caso de ampliación de centro de trabajo).

-Memoria justificativa de nuevo y/o traslado alojamiento en Polígonos Industriales del municipio de Luque por causas económicas.

*Para el caso d (Ayuda al pago de intereses):

-Copia del contrato del préstamo formalizado.

-Certificado emitido por la entidad bancaria de los intereses satisfechos correspondientes al año 2021.

ARTÍCULO 8. Procedimiento de Concesión e Instrucción

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria, se iniciará a solicitud de la persona interesada y se tramitará y resolverá en régimen de concurrencia no competitiva por orden correlativo de entrada en el registro de la solicitud, hasta agotar el crédito disponible sin que sea necesario establecer comparación de las solicitudes. De acuerdo con la finalidad y objeto de la subvención, no resulta posible realizar la comparación y prelación de solicitudes presentadas en un único procedimiento, sino que la concesión de ayudas se realizará por la comprobación de la concurrencia en la persona solicitante de la situación descrita en el artículo 2, siempre que se den los requisitos establecidos para ello a tenor de la previsión recogida en el artículo 55.1 párrafo 2º del Reglamento de la LGS. Los empates se resolverán por sorteo, en su caso.

2. En el caso de aquellas solicitudes que deban ser objeto de subsanación por no acompañar la documentación requerida para determinar el orden de prelación que se siga en la Resolución se tomará en consideración la fecha en que la solicitud reúna los requisitos y documentación requerida, una vez subsanada la ausencia o insuficiencia de la misma que en su caso se hubiera apreciado.

3. Se justifica la excepcionalidad dado que el objeto y finalidad de la subvenciones recogidas en la presente Convocatoria no hacen posible la comparación objetiva de las solicitudes y porque se trata del procedimiento más adecuado para que las solicitudes de subvención puedan ser resueltas y abonadas con la diligencia necesaria en la actual situación de crisis.

4. Corresponde a la Delegación de Promoción y Desarrollo Económico la instrucción de los expedientes de esta convocatoria realizando de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

5. Para la gestión de las ayudas previstas en las presentes bases, se constituirá una comisión de valoración que actuará como

órgano colegiado a efectos de lo dispuesto en los artículos 22 y 24 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, que estará compuesta por personal del Ayuntamiento de Luque que será nombrado por Decreto de la Alcaldía.

6. La Comisión de Valoración realizará un informe en el que se concrete el resultado del orden cronológico de las solicitudes presentadas. El órgano instructor, a la vista del expediente y de dicho informe de la Comisión de Valoración formulará la propuesta de resolución provisional que será elevada a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

ARTÍCULO 9. Dotación presupuestaria

El presupuesto disponible para la concesión de las ayudas a las que se refieren las presentes bases es de 10.000,00 €, que se imputará a la partida presupuestaria 433-77000, del Presupuesto 2021

ARTICULO 10. Resolución

La Junta de Gobierno Local, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, la cual se hará pública en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Luque, <https://sede.eprinsa.es/luque/tablon-de-edictos>, a efectos de que los interesados puedan presentar alegaciones en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de dicha publicación.

Dicha publicación será la determinante a efectos de cómputo de plazos administrativos. Transcurrido el plazo establecido y examinadas las alegaciones de los interesados se formulará propuesta de resolución definitiva o bien se elevará automáticamente a definitiva la propuesta provisional de no existir alegaciones.

Las alegaciones se presentarán según lo recogido en el artículo 5 en relación a la presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

a) Presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Luque sito en la Plaza de España nº 11, y en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) De forma telemática a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Luque.

El acceso a la tramitación electrónica estará disponible desde la página web <https://sede.eprinsa.es/luque/tramites> y se realizará mediante el registro de entrada (NO FACTURAS).

La propuesta de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto mientras no se le haya notificado la resolución de concesión. Esta notificación se hará conforme lo establecido anteriormente, publicándose en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Luque, <https://sede.eprinsa.es/luque/tablon-de-edictos>.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios propuestos cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

La resolución del procedimiento, que pondrá fin a la vía administrativa, se efectuará mediante resolución de la Junta de Gobierno Local que será publicada en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Luque, <https://sede.eprinsa.es/luque/tablon-de-edictos>.

Contra dicha resolución podrá interponerse por los interesados con carácter previo y potestativo recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Luque en el plazo de un mes contado desde la mencionada publicación de la misma en el

Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Luque, <https://sede.eprinsa.es/luque/tablon-de-edictos>. También podrá interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación.

Las resoluciones de concesión y por ende el pago de estas ayudas estarán limitadas a la disponibilidad presupuestaria habilitada a tal fin por el Ayuntamiento de Luque.

ARTÍCULO 11. Pago de la subvenciones y régimen de justificación

1. El pago de la subvención se hará efectivo a la justificación de la ayuda que se ajustará a lo previsto en el artículo 30 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Se justificará por el beneficiario el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la ayuda, con la presentación y comprobación de los datos.

ARTÍCULO 12. Obligaciones de la Entidades Beneficiarias

Las entidades beneficiarias de las ayudas están obligadas, además de cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a las siguientes:

1. De forma general:

a. Comunicar otras ayudas solicitadas y/o recibidas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera de las Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión europea o de organismos internacionales.

b. Admitir las visitas de evaluación y seguimiento del programa que el Ayuntamiento o las entidades, órganos o instrumentos que él mismo designe, así como cualesquiera otras de inspección, comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

c. Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, que se halla al corriente de pago de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y de sus obligaciones por reintegro de subvenciones, y específicamente a las que tengan relación con el Ayuntamiento de Luque.

d. Cumplir con todas las obligaciones establecidas en las presentes bases y en la resolución de concesión de la ayuda.

e. Cumplir con las medidas de publicidad establecidas, en relación al proyecto subvencionado, del logo del Ayuntamiento de Luque que se proporcionará al efecto, así como el lema "Luque Tierra de Fronteras", que podrá ser sustituidos por un cartel y/o placa publicitaria con la citada publicidad.

2. De forma específica:

a. Ayudas destinadas a la contratación de trabajadoras y trabajadores:

i. Mantener el puesto de trabajo subvencionado por un periodo mínimo de 3 meses, desde la fecha de la contratación, sin disminución en el mismo periodo del número de trabajadores de la beneficiaria.

ii. Mantener las condiciones de contratación que han dado lugar a la presente ayuda, por el tiempo y con las limitaciones que legalmente se establecen.

b. Ayudas al establecimiento como trabajador o trabajadora autónomo:

i. Mantener de forma ininterrumpida su condición de trabajador autónomo durante al menos 1 año a contar desde la fecha de alta en la actividad.

c. Ayudas al Alquiler de Locales y Naves. Mantenimiento de la actividad en el local objeto de subvención, durante al menos 1 año desde la formalización del contrato de alquiler y/o arrenda-

miento, manteniendo todos los centros de trabajo anteriores.

d. Ayudas al pago de intereses:

i. Mantenimiento de la actividad objeto de subvención, durante al menos el año 2021.

ARTÍCULO 13. Compatibilidad y subvenciones concurrentes

Las subvenciones establecidas en esta convocatoria quedan sometidas al régimen de minimis en los términos establecidos en el Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis no siendo necesaria su notificación a la Comisión Europea al no exceder de las cuantías previstas en dicha normativa.

Sin perjuicio de lo anterior conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la LGS se permite compatibilizar estas subvenciones con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o Internacionales, a excepción de la subvención si bien el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Cuando se justifique la subvención de conformidad con el procedimiento dispuesto en el artículo 10 la persona beneficiaria acreditará que el importe de las subvenciones recibidas, en su caso, no supera el coste de la actividad subvencionada y en el supuesto de que se produzca exceso de las subvenciones percibidas de distintas Entidades públicas respecto del coste de la misma y aquéllas fueran compatibles entre sí, la persona beneficiaria deberá reintegrar el exceso junto con los intereses de demora, uniendo las cartas de pago a la correspondiente justificación en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento. El reintegro del exceso se hará a favor de las Entidades concedentes en proporción a las subvenciones concedidas por cada una de ellas.

No obstante, cuando sea el Ayuntamiento de Luque el que advierta el exceso de financiación, exigirá el reintegro por el importe total del exceso, hasta el límite de la subvención otorgada.

ARTÍCULO 14. Subsanación de deficiencias

Si las solicitudes de subvención no reúnen los requisitos exigidos en las presentes bases, o no se acompaña a la misma la documentación exigida, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, se requerirá a las personas interesadas para que, en el plazo de 10 días, subsanen las faltas o acompañen los documentos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se los tendrá por desistidos de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 21 del mismo texto legal.

ARTÍCULO 15. Publicidad de las subvenciones

Se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Luque las presentes bases, así como una relación de las subvenciones, con indicación de las personas beneficiarias de las mismas, su importe y objeto.

ARTÍCULO 16. Modificación de las subvenciones

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones podrá dar lugar a la modificación de las resoluciones de su concesión, debiendo en todo caso sujetarse dicha modificación a las condiciones establecidas en las presentes bases.

ARTÍCULO 17. Control, evaluación, inspección

La Delegación de Promoción y Desarrollo Económico y la Inter-

vención Municipal se reservan el derecho a arbitrar los procedimientos y métodos de control precisos para determinar que los establecimientos para los cuales se solicitan ayudas cumplen estrictamente los requisitos de las presentes bases.

ARTÍCULO 18. Reintegro de las ayudas

El/a beneficiario/a deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades, y proyectos, adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención y cumplir los compromisos asumidos con motivo de la misma. En otro caso procederá exigir el reintegro total o parcial, 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, y en la cuantía fijada en el artículo 38.2 de la Ley General de Subvenciones, independientemente de las acciones penales que pudieran proceder en su caso.

ARTÍCULO 19. Procedimiento de reintegro

Será competente para iniciar el expediente y, en su caso, adoptar la resolución de exigencia del reintegro, el órgano que concedió la subvención.

El procedimiento podrá iniciarse de oficio, a instancia del órgano competente o de la persona interesada.

Adoptada providencia al efecto, el Ayuntamiento comunicará a la persona beneficiaria de la subvención la iniciación del procedimiento de reintegro y las causas que lo fundamentan, dando audiencia al interesado para que, en un plazo de 15 días formule las alegaciones que considere oportunas y presente los documentos o justificaciones que estime pertinentes.

Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo sin que se hubieran formulado, por la Alcaldía-Presidencia se dictará resolución motivada, con expresión del régimen de recursos.

El plazo máximo para resolver el procedimiento de reintegro será de seis meses.

Si la resolución estimase la existencia de incumplimiento, declarará la pérdida del derecho a la percepción de la subvención y, en su caso, la obligación de reintegrar a la Tesorería Municipal las cantidades indebidamente percibidas en un plazo de dos meses desde la notificación. Este plazo se considerará como plazo de pago en periodo voluntario.

En caso de no efectuar el reintegro en el plazo previsto, se dará inicio al procedimiento de apremio, conforme a la normativa legal aplicable.

Si el procedimiento de reintegro se hubiera iniciado como consecuencia de una infracción administrativa, se pondrá en conocimiento del órgano competente para la iniciación del procedimiento sancionador aplicable.

ARTÍCULO 20. Régimen supletorio

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 21. Renuncias y reservas

Las personas beneficiarias podrán ejercer su derecho de renuncia de acuerdo con lo dispuesto en la LPA que irá acompañada, en su caso, de la devolución voluntaria del importe de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Luque. En estos supuestos de devolución a iniciativa del perceptor el Ayuntamiento de Luque calculará los intereses de demora correspondientes de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la LGS y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de la persona beneficiaria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Reglamento de la Ley de Subvenciones y la Disposición Adicional Segunda de la Ordenanza.

En caso contrario se tramitará el correspondiente expediente de reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora en los términos previstos en la LGS y en el Reglamento.

La resolución de concesión incluirá una lista de reservas, ordenada por fecha y hora de registro de entrada de la solicitud, para que en el caso de producirse renuncias por parte de los beneficiarios, el órgano concedente pueda acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes incluidos en dicha lista, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente.

ARTÍCULO 22. Cláusula de confidencialidad

La Delegación de Promoción y Desarrollo Económico y la Intervención Municipal del Ayuntamiento de Luque, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informa que los datos personales de los solicitantes podrán ser incorporados a los ficheros automatizados de datos de carácter personal titularidad de esta entidad, cuya finalidad es la difusión y promoción de sus actividades. Pudiendo si lo desean ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Ayuntamiento de Luque, en la siguiente dirección: Plaza de España nº 11.

Luque, 15 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Felisa Cañete Marzo.

Ayuntamiento de Montalbán

Núm. 4.485/2021

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE VARIAS ORDENANZAS FISCALES.

Don Miguel Ruz Salces, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, hago saber:

Que el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 16 de noviembre de 2021, adoptó, entre otros, los acuerdos para la modificación de las siguientes Ordenanzas Fiscales:

- Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por recogida de basura.
- Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua potable.
- Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

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, los expedientes, que estarán de manifiesto en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, quedan expuestos 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, las aprobaciones provisionales quedarán elevadas a definitivas, 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 Montalbán de Córdoba, 17 de noviembre de 2021. Firmado

electrónicamente por el Alcalde-Presidente, don Miguel Ruz Salces.

Núm. 4.488/2021

Expediente GEX 2021/1531 y 2021/1554.

Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de la declaración responsable y comunicaciones previas de obras, cambios de usos y ocupaciones o utilizaciones, y la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa de licencias urbanísticas, control de declaraciones responsables y comunicaciones previas urbanísticas.

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIONES PREVIAS DE OBRAS, CAMBIOS DE USOS Y OCUPACIONES O UTILIZACIONES, Y LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE LICENCIAS URBANÍSTICAS, CONTROL DE DECLARACIONES RESPONSABLES Y COMUNICACIONES PREVIAS URBANÍSTICAS.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha 16 de noviembre de 2021, ha adoptado acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de la declaración responsable y comunicaciones previas de obras, cambios de usos y ocupaciones o utilizaciones, así como la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa de licencias urbanísticas, control de declaraciones responsables y comunicaciones previas urbanísticas.

Lo que se hace público por plazo de treinta días, a fin de que dentro del mismo los interesados puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones a las modificaciones referidas, ante el Pleno de la Corporación.

De no producirse reclamaciones en dicho plazo, las modificaciones acordadas se considerarán aprobadas definitivamente, en los términos previstos en el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local, al que se remite el artículo 56 del TRRL, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Montalbán de Córdoba, 17 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Miguel Ruz Salces.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 4.386/2021

La Alcaldía Presidencia, ha dictado con fecha 8 de noviembre de 2021, la siguiente resolución:

"Publicada en el Boletín Oficial del Estado número 223, de fecha 17 de septiembre de 2021, la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir en propiedad UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A, mediante oposición en turno libre, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2019, y finalizado el plazo previsto en las Bases para presentación de solicitudes, por el presente, y en uso de las atribuciones que me están conferidas,

HE RESUELTO:

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

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS

NOMBRE

DNI

ALBA RAMIREZ	OLGA	***6344**
ARIZA MARTIN	RAQUEL	***1420**
COBOS PALACIOS	MANUEL	***1782**
ESTRADA ESTEPA	MARINA	***1045**
EXPOSITO GAY	DAVID	***2167**
FERRE PEREZ	RAMONA	***9263**
GARCIA MATILLA	IVAN	***9197**
GONZALEZ VELARDO	PEDRO	***5809**
LUQUE ESPEJO	CARMEN MARIA	***2664**
MUÑOZ ROMERO	MARIA	***8801**
PALMA CORDOBA	FRANCISCO	***1810**
RAYA URBANO	RAFAEL	***1032**
RODRIGUEZ MUÑOZ	MIGUEL	***7417**
RUIZ LOPEZ	ANA	***4681**
VALLECILLO ZORRILLA	ANGEL	***4636**
VALVERDE PEREZ	CUSTODIO MIGUEL	***4377**
ZAFRA RAMIREZ	MARIA ESTELA	***6672**

EXCLUIDOS/AS:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CAUSA
MOÑIZ GOMEZ	JAVIER	***6900**	(1)
MUÑOZ CARMONA	RAFAEL	***2876**	(1)
RODRIGUEZ MIRANDA	JULIA	***8825**	(1)

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

(1). NO PRESENTAR EL MODELO DE SOLICITUD (ANEXO II) DEBIDAMENTE FIRMADO.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montilla, 8 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 4.377/2021

Por Resolución de la Alcaldía nº 2021/2737, de fecha 5 de noviembre de 2021, se ha acordado lo siguiente:

No pudiendo asistir el próximo 10 de noviembre de 2021, a las 10 horas, a la sesión ordinaria, de la Junta Rectora del Parque Natural Sierra Cardeña y Montoro, en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 21.1 b) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente,

RESUELVO

PRIMERO. Declarar en don Francisco Onieva Notario, Concejal Delegado de Medio Ambiente, Ocio, Juventud y Deporte de este Ayuntamiento, la asistencia el próximo día 10 de noviembre de 2021, a la sesión ordinaria, de la Junta Rectora del Parque Natural Sierra Cardeña y Montoro.

SEGUNDO. Dar publicidad de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y trasladar su contenido a:

-Don Francisco Onieva Notario, Concejal Delegado de Medio Ambiente, Ocio, Juventud y Deporte.

-Junta Rectora del Parque Natural Sierra Cardeña y Montoro.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montoro, 8 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

Ayuntamiento de Monturque

Núm. 4.380/2021

ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA

Doña María Teresa Romero Pérez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Monturque (Córdoba), hago saber:

Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día 21 de octubre de 2021, adoptó, entre otros acuerdo, la adopción del régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos y de fiscalización de derechos e ingresos mediante toma de razón y control posterior, así como la aprobación inicial del Reglamento por el que se desarrolla el régimen de control interno simplificado del Ayuntamiento de Monturque.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local el expediente, que estará de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento, queda expuesto al público por periodo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a 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 provisional del referido Reglamento quedará elevada a definitiva, sin más trámite, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril antes citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Monturque, 8 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Teresa Romero Pérez.

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Núm. 4.395/2021

Por Resolución de Alcaldía Nº 2021/00001182, de 29 de octubre, se han aprobado las Bases del proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Candidatos para ocupar con carácter interino el puesto de Secretaría-Intervención en el Ayuntamiento de Nueva Carteya, del tenor literal siguiente:

"BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE CANDIDATOS PARA OCUPAR CON CARÁCTER INTERINO EL PUESTO DE SECRETARÍA- INTERVENCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE NUEVA CARTEYA (CÓRDOBA).

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de candidatos para ocupar con carácter interino el puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Nueva Carteya cuando no sea posible su cobertura por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en los casos y formas previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUERTO

1. El puesto de trabajo objeto de la convocatoria tiene las siguientes características:

- Denominación: Secretaría-Intervención.
- Régimen jurídico: Funcionario interino (artículo 53 del Real Decreto 128/2018).
- Escala: Puesto reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Subescala: Secretaría-Intervención.
- Grupo de clasificación profesional: A1.
- Nivel (complemento de destino): 27.
- 2. Al puesto de trabajo le corresponden las funciones que se recogen en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

TERCERA. REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS PARTICIPANTES

1. Para participar en la presente convocatoria los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
 - e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

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

CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

1. El sistema de selección será el de concurso, de acuerdo con el siguiente baremo:
 - A. Experiencia profesional (hasta un máximo de 50 puntos). La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de Experiencia profesional será de 50 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:
 - a) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con

habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría-Intervención: 0,40 puntos.

- b) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría o de Intervención-Tesorería: 0,35 puntos.

- c) Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Locales en puestos de trabajo de Técnico de Administración General o de Técnico de Administración Especial que requieran Licenciatura o Grado: 0,30 puntos.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente. Esta certificación deberá ajustarse al modelo recogido en el ANEXO I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán.

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

- B. Superación de pruebas selectivas (hasta un máximo de 25 puntos).

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de Superación de pruebas selectivas será de 25 puntos. Únicamente puntuarán las pruebas selectivas realizadas en los últimos diez años.

La puntuación correspondiente a cada ejercicio superado se otorgará de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cada ejercicio aprobado en procedimientos selectivos para el acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención de la escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: 2 puntos.

- b) Por cada ejercicio aprobado en procedimientos selectivos para el acceso a la Subescala de Secretaría de la escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: 1 punto.

- c) Por cada ejercicio aprobado en procedimientos selectivos para el acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería de la escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional 1 punto.

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

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

- C. Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 20 puntos).

La puntuación que pueden obtener los aspirantes por el concepto de Cursos de formación y perfeccionamiento será la que corresponda de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cada curso de duración de 100 horas o más: 0,50 puntos.

- b) Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas: 0,40 puntos.

- c) Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas: 0,30 puntos.

- d) Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 29 horas: 0,20 puntos.

e) Por cada curso de formación de duración inferior a 20 horas: 0,10 puntos.

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

Únicamente se admitirán aquellos cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.), que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a juicio del Tribunal de Selección.

A efectos meramente enunciativos, y sin perjuicio de que el Tribunal pueda considerar también puntuables otros cursos de formación, se valorarán aquellos que estén relacionados con las siguientes materias: Constitución Española, Organización municipal, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, Procedimiento Administrativo, Potestad Sancionadora, Responsabilidad Patrimonial, Personal, Legislación Laboral, Contratación Administrativa, Patrimonio de las Administraciones Públicas, Urbanismo, Subvenciones, Haciendas Locales, Presupuesto, Estabilidad Presupuestaria y Estabilidad Financiera, Control Financiero y Derecho Tributario, Tesorería.

D. Otras titulaciones y másteres (hasta un máximo de 5 puntos).

A los aspirantes que dispongan de un máster universitario o de otra u otras de las titulaciones exigidas para el acceso al proceso selectivo de las señaladas en la base tercera, excluida, por tanto, la exigida para la presentación de la solicitud de participación, se les asignará un punto por cada una de ellas.

Este mérito se acreditará mediante copia de la correspondiente titulación.

2. Los aspirantes que no obtengan bien un mínimo de 10 puntos tras la suma de las puntuaciones obtenidas en los cuatro apartados (A+B+C+D) o bien un mínimo 2 puntos en el apartado B (superación de pruebas selectivas) aunque la suma total de los cuatro apartados no alcance 10 puntos, quedarán excluidos del proceso de selección, y no podrán formar parte de la bolsa de candidatos a ser propuestos como funcionarios interinos para ocupar el puesto de Secretaría-Intervención.

Si ningún aspirante alcanzara dicha puntuación mínima, el concurso se declarará desierto.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS

1. Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo, deberán presentar instancia, conforme al modelo oficial indicando SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE CANDIDATOS PARA OCUPAR CON CARÁCTER INTERINO EL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE NUEVA CARTEYA (ANEXO I).

2. La solicitud, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Nueva Carteya, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de diez días hábiles, a contar desde la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas

antes de certificarlas.

3. La solicitud deberá ir acompañada de:

A) Documentación acreditativa de los REQUISITOS:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (aspirantes de nacionalidad española) o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad (aspirantes nacionales de otros Estados).

b) Fotocopia de la titulación exigida. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

B) Documentación acreditativa de los MÉRITOS:

Los solicitantes deberán llenar el ANEXO II (autobaremo) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base cuarta.

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

SEXTA. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, mediante resolución de Alcaldía se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, señalando, en su caso, la causa de exclusión. Esta lista se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Nueva Carteya, otorgando un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentación.

2. Transcurrido el período de alegaciones a que hace referencia el apartado anterior y resueltas las que se hubieran presentado, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos por resolución de Alcaldía, que será objeto de publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Nueva Carteya.

En el mismo anuncio en que se haga pública la lista definitiva de admitidos y excluidos se indicará la fecha en que se reunirá el Tribunal de Selección para la valoración de los méritos presentados por los aspirantes.

SÉPTIMA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. El Tribunal de Selección estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, a designar mediante resolución de Alcaldía, que será anunciado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Nueva Carteya. Junto a los titulares se nombrarán suplementos, en igual número.

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

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

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplementos, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que les sustituya.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde-Presidente, cuando concurran en ellos al-

gunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a este tipo de convocatorias en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

OCTAVA. VALORACIÓN DE MÉRITOS

1. En el mismo anuncio en que se haga pública la lista definitiva de admitidos y excluidos se anunciará la fecha en que se reunirá el Tribunal de Selección para la valoración de los méritos alegados y aportados por los aspirantes.

2. Una vez concluido el proceso de valoración, el Tribunal de Selección hará pública la puntuación correspondiente a cada aspirante, mediante anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Nueva Carteya.

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

3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas, en su caso, las que se hubieran presentado, el Tribunal de Selección elevará al Alcalde-Presidente propuesta de constitución de la bolsa de aspirantes a ser nombrados funcionarios interinos para ocupar el puesto de Secretario-Interventor en los casos previstos en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

3. En caso de empate se dará preferencia a aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado correspondiente a Experiencia profesional; si la puntuación fuera la misma, tendrán preferencia los candidatos que tengan mayor puntuación en puestos de Secretaría-Intervención, sobre los demás.

Si aplicando este criterio, continúa el empate, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado Superación de pruebas selectivas; si la puntuación fuera la misma, tendrán preferencia los candidatos que tengan mayor puntuación por haber superado ejercicios de la subescala de Secretaría-Intervención sobre los demás.

Si aún persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado Cursos de formación y perfeccionamiento.

Si a pesar de todos estos criterios, persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo.

NOVENA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO

1. En caso de que fuera necesario proponer a la Junta de Andalucía el nombramiento de un funcionario interino, el aspirante que ocupe el primer puesto de la bolsa será requerido para que, en el plazo de cinco días hábiles, presente:

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

b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

2. Presentada la documentación anterior por parte del aspirante, mediante resolución de Alcaldía se procederá a efectuar propuesta de nombramiento como funcionario interino, que será ele-

vada a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, para que, como órgano competente, resuelva sobre el nombramiento.

DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

1. La bolsa de candidatos a ser nombrados funcionarios interinos tendrá una vigencia de cinco años a contar desde la fecha de constitución de la misma mediante resolución de Alcaldía. No obstante, su vigencia podrá prolongarse si transcurrido el mencionado plazo no se hubiera convocado un nuevo procedimiento para constituir una bolsa que la sustituya.

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

3. La bolsa de candidatos servirá para poder cubrir en el futuro, a través de funcionario interino, el puesto de Secretaría-Intervención, en caso de seguir vacante y dejar de ser prestada por el funcionario interino nombrado inicialmente como consecuencia del presente procedimiento de selección.

La lista de reserva también podrá ser utilizada en el supuesto de ser ocupado el puesto por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional y, tras ello, darse alguna de las causas que posibiliten el nombramiento de funcionarios interinos, de conformidad con el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

4. Los miembros integrantes de la bolsa ocuparán en todo momento el lugar que les corresponda conforme a la puntuación obtenida en el presente procedimiento de selección.

5. En caso de que el aspirante nombrado funcionario interino inicialmente tuviera que cesar porque el puesto de trabajo fuera ocupado por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional por algunos de los sistemas de provisión previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, pasará a la bolsa, ocupando el lugar que le correspondiera inicialmente.

6. En caso de que el funcionario interino nombrado cese en el puesto voluntariamente será excluido de la bolsa.

7. Los aspirantes que sean requeridos para presentar la documentación a que se refiere la base novena y manifiesten su voluntad de no ser nombrados funcionarios interinos para ocupar el puesto de Secretaría-Intervención serán excluidos automáticamente de la bolsa, salvo en aquellos supuestos en los que acrediten que están ejerciendo un puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en cuyo caso mantendrán la posición que tuvieran en la bolsa, y se requerirá la documentación al aspirante siguiente.

El aspirante que haya manifestado la voluntad de no ser nombrado funcionario interino por estar ejerciendo un puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, no tendrá derecho a que se revoque el nombramiento interino realizado a favor de un aspirante posterior, aun cuando haya cesado por cualquier causa en aquel puesto de trabajo.

UNDÉCIMA. PUBLICIDAD

1. Las presentes bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. A partir del anuncio publicado en dicho diario oficial comenzará a contar el plazo de presentación de solicitudes.

2. El resto de actos relacionados con el proceso selectivo se

publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Nueva Carteya.

DECIMOSEGUNDA. APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

1. El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases, que tienen la consideración de norma reguladora de esta convocatoria.

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

DECIMOTERCERA. RÉGIMEN JURÍDICO

1. En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolle la citada.

2. Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, conforme a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

3. Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Hornachuelos, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la evaluación de los méritos de los aspirantes y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo conllevará la manifestación del interesado de haber sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos, así como el consentimiento para el mencionado tratamiento".

Lo que hace público para general conocimiento.

En Nueva Carteya, a 10 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Vicente Tapia Expósito.

ANEXO I**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO PARA LO CONSTITUCIÓN UNA BOLSA DE CANDIDATOS PARA OCUPAR CON CARÁCTER INTERINO EL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE NUEVA CARTEYA**

NOMBRE Y APELLIDOS

D.N.I.

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES

CÓDIGO POSTAL MUNICIPIO PROVINCIA

TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
----------	--------------------

--	--

EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento para la **Constitución de la bolsa de candidatos para ocupar con carácter interino el puesto de SECRETARÍA-INTERVENCIÓN** en el Ayuntamiento de Nueva Carteya.

SOLICITA

PRIMERO.- Ser admitido en dicho procedimiento.

SEGUNDO.- Se tenga por presentada la documentación que se adjunta, exigida en las bases de la convocatoria.

En _____, a _____ de _____.

Fdo.: _____

La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo conlleva la manifestación del interesado de haber sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos, así como el consentimiento para el mencionado tratamiento, en los términos establecidos en la base decimotercera de la convocatoria.

ANEXO II**AUTOBAREMO DE LOS MÉRITOS** (Rellenar lo que proceda)**A. EXPERIENCIA PROFESIONAL** (máximo 50 puntos)

	PUNTOS
a) Secretaría-Intervención	
b) Secretaría / Intervención-Tesorería	
c) T.A.G. o T.A.E. (Derecho)	

PUNTOS TOTALES POR EXPERIENCIA(a + b + c).....**B. SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS** (máximo 25 puntos)

	PUNTOS
a) Por ejercicios de la Subescala de Secretaría-Intervención	
b) Por ejercicios de Subescala de Secretaría	
c) Por ejercicios de Subescala de Intervención-Tesorería	

PUNTOS TOTALES POR PRUEBAS SELECTIVAS(a + b + c).....**C. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO** (máximo 20 puntos)

	NÚMERO DE CURSOS	PUNTOS
a) Cursos de duración de 100 horas o más		
b) Cursos de duración comprendida entre 50 y 99 horas		
c) Cursos de duración comprendida entre 30 y 49 horas		
d) Cursos de duración comprendida entre 20 y 29 horas		
e) Cursos de duración inferior a 20 horas		

PUNTOS TOTALES POR FORMACIÓN (a + b + c+ d + e).....**D. OTRAS TITULACIONES Y MÁSTERES** (máximo 5 puntos)

	PUNTOS
Por otras titulaciones	

PUNTOS TOTALES POR OTRAS TITULACIONES.....**PUNTOS TOTALES DEL CONCURSO (A + B + C + D).....**

En _____, a ____ de _____ de _____

Fdo.: _____

Ayuntamiento de Pedro Abad

Núm. 4.362/2021

Tras la celebración de oposiciones de Policía Local de acuerdo a la Oferta de Empleo Público de 2019 (aprobada por Resolución de la Alcaldía nº 01/086/2019, de 27 de marzo de 2019, y ampliada posteriormente por Resolución de Alcaldía nº 02/268/2019, de 25 de septiembre de 2019, habiendo quedado desiertas las mismas, por Resolución de la Alcaldía número 2021/00000729, de fecha 8 de noviembre de 2021, se han aprobado las Bases, que se insertan a continuación, que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad dos plazas de Policía Local de este Ayuntamiento, por turno libre. Las Bases de selección se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. El anuncio de la convocatoria se publicará en el BOE.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de DOS plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local de Pedro Abad.

2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policias Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de las Ofertas de Empleo Público del año 2019 (Decreto 01/086/2019, de 27 de marzo, y Decreto 02/268/2019, de 25 de septiembre).

2. LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policias Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden 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, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden 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, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación 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, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación

la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española, o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

En el momento de presentación de la solicitud deberá acreditarse documentalmente el cumplimiento de los requisitos a) y b) mediante fotocopia compulsada del DNI, y del requisito e) mediante copia compulsada del título correspondiente.

El cumplimiento del requisito c) se acreditará mediante la prueba de examen médico.

El resto de requisitos se acreditarán documentalmente antes de la realización del curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

4. SOLICITUDES

1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud firmada dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del

Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos (a excepción de los ya justificados con la documentación aportada). Se pondrá a disposición de los interesados documento normalizado en la siguiente dirección web:

<https://www.ayunpedroabad.es/ayuntamiento/documentos/solicitudes>

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, incluyendo la presentación mediante sede electrónica, en la web www.ayunpedroabad.es/pabad

3. A la solicitud deberá acompañarse:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 60 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, el número de cuenta del Ayuntamiento ES74 0237 0050 5091 5064 9130 o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre y apellidos del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

c) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere el apartado e) Base 3^a de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

d) Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

-Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

-Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

-Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especia-

lización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

1. La actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", de conformidad con Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

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

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

4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio. Asimismo se publicarán en la página web del Ayuntamiento www.ayunpedroabad.es.

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

8. PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

1. Primera fase: Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

1.1. Primera prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Conse-

jería de Gobernación, 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, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas físicas para el acceso a los cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

1.2. Segunda prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden 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, y que se recogen en el Anexo II de las presentes bases.

Se calificará de apto o no apto.

1.3. Tercera prueba: Psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

a) Valoración de aptitudes:

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

b) Valoración de actitudes y personalidad:

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartar-

se la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

1.4. Cuarta prueba: Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas (tipo test) propuestos por el Tribunal sobre las materias que figuran en el temario que se determina en el Anexo III de esta convocatoria y la resolución por escrito de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

En el cuestionario tipo test podrán añadirse diez preguntas de reserva, cuyas respuestas solo contarán si fuera declarada nula alguna de las 100 preguntas del cuestionario, sustituyendo las de reserva a las declaradas nulas en el orden en que se relacionen.

El resultado del cuestionario se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$(Respuestas correctas - (Respuestas incorrectas / 3)) / 10.$$

La resolución del caso práctico se calificará de 0 a 10 puntos.

Para aprobar es necesario obtener como mínimo 5 puntos en el cuestionario y como mínimo 5 puntos en el caso práctico, por lo que aquellos aspirantes que no obtengan dicha puntuación en el cuestionario, serán calificados como "no aptos" sin necesidad de que sea calificada la resolución del caso práctico.

La calificación final de la prueba de conocimientos, será la suma de los dos resultados (del cuestionario tipo test y del caso práctico) dividida por 2.

Para la realización de la prueba de conocimientos en su conjunto se dispondrá de un tiempo de tres horas y quince minutos.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

2. Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9. RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento

propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

b) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

c) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

d) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. PERÍODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento

un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13. RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de "apto" o "no apto". Para obtener la calificación de "apto" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general, que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto".

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

Grupos de edad

	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior.

Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbillia asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos.

No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

Grupos de edad

	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

Grupos de edad

	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que une los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla per-

pendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

Grupos de edad

	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y Mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

Grupos de edad

	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

Grupos de edad

	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

La persona aspirante ha de estar exento en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo

como base los criterios que se indican a continuación:

1. Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez.

-Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo

-Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

-En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

3. Ojo y visión.

-Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

-Desprendimiento de retina.

-Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

-Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

-Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.

-Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

-Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

-El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)

-Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

-Cirrosis hepática.

-Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.

-Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

-Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Chron o colitis ulcerosa).

-Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

6. Aparato cardio-vascular.

-Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo superar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o «Síndrome de la bata blanca». En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

-Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, fóveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

-Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

-Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

-Asma bronquial.

-Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

-Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión). -Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria así como la posibilidad de reactivación.

-Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

9. Piel.

-Cicatrices que produzcan limitación funcional.

-Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

10. Sistema nervioso.

-Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.

-Migraña.

-Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

-Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

11. Trastornos psiquiátricos.

-Depresión.

-Trastornos de la personalidad.

-Psicosis.

-Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.

-Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

12. Aparato endocrino.

Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

-Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.

-Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

-Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policias Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Los Delitos. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Delitos contra las personas. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad vial. Delitos cometidos con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de Habeas Corpus.

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Pedro Abad, 8 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Magdalena Luque Canalejo.

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 4.360/2021

Por Decreto nº 1398/2021, se delega la competencia en el Concejala don Jesús Morales Molina, para autorizar el matrimonio civil entre:

Don Antonio José Cabrera Rosales y doña Concepción González Reyes, para el día 30 de noviembre de 2021.

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.

Villa del Río, 8 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Monterroso Carrillo.

Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir Montoro

Núm. 4.447/2021

Don Emilio Monterroso Carrillo, Presidente de la Mancomunidad de Municipios Cordobeses del Alto Guadalquivir – Montoro (Córdoba), hace saber:

Que en sesión celebrada por el Consejo Comarcal de Alcaldes –en fecha 12 de noviembre de 2021, se procedió al Dictamen de la Cuenta General del Presupuesto de esta Corporación del ejercicio de 2020, lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el TR de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por conveniente, transcurrido el plazo reseñado y de no producirse observación alguna se someterá la misma a su aprobación por la Asamblea General de esta Mancomunidad.

Lo que se publica para general conocimiento.

Montoro, 15 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Presidente, Emilio Monterroso Carrillo.

OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo Córdoba

Núm. 4.460/2021

AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL “INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO DE CÓRDOBA (IMDEEC)”.

La Presidencia del IMDEEC, con fecha 15 de noviembre de 2021, ha dictado Resolución Asentada CSV 02c9aa591e0abcaf557dd3a77acc4e4297132f79, en la que resuelve entre otros el punto Primero, cuyo tenor literal es el siguiente:

“(…)

PRIMERO: Aprobar el incremento de financiación por la cuantía adicional de 2.300.000 € a la Convocatoria de Incentivos al Autónomo, Emprendimiento y Proyectos de Autoempleo 2021 - AUTOEMPLEO 2021- con cargo al presupuesto de gastos del IMDEEC, aplicación presupuestaria 0 4390 47900 “Otras Subvenciones a Empresas”, distribuidos atendiendo a las líneas y períodos siguientes:

-Línea 1: Empresas de nueva creación: 400.000 € (200.000 € período 1 Proyectos de carácter general + 200.000 € período 2 Proyectos de carácter general).

-Línea 2: Empresas que desarrollen Proyectos al fomento del mantenimiento de empleo y autónomos: 1.900.000 €.

(...)"

Córdoba, a 15 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por Mª Nieves Torrent Cruz. Presidenta de la Agencia Pública Administrativa Local “Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC)”, Por delegación del Consejo Rector por acuerdo nº 8/2021 1º de fecha 11 de mayo de 2021, Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 97, de fecha 24 de mayo de 2021.

Núm. 4.461/2021

AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL "INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO DE CÓRDOBA (IMDEEC)".

La Presidencia del IMDEEC, con fecha 10 de noviembre de 2021, ha dictado Resolución Asentada CSV 562d0b70bc36e700f24ef970462437a9e02a2cce, en la que resuelve entre otros el punto Primero, cuyo tenor literal es el siguiente:

"(...)

PRIMERO: Aprobar el incremento de financiación por la cuantía adicional de 1.595.000€ € a la Convocatoria de Incentivos a empresas para el Mantenimiento y Crecimiento Empresarial; la Innovación y Transformación Digital y la Expansión de Mercados - CRECE E INNOVA 2021- con cargo al presupuesto de gastos del IMDEEC, aplicación presupuestaria 0 4390 47900 "Otras Subvenciones a Empresas", y por los importes de y por los importes de

957.000€ y 638.000€ para los ejercicios 2021 y 2022 respectivamente., distribuidos atendiendo a las líneas siguientes:

-Línea 1: 454.000 €, por los importes de 272.400€ y 181.600€ para los ejercicios 2021 y 2022 respectivamente.

-Línea 2: 1.141.000 €, por los importes de 684.600€ y 456.400€ para los ejercicios 2021 y 2022 respectivamente.

En atención al artículo 174 del TRLHL, y comoquiera que se trata de un gasto plurianual, quedará condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente que para el ejercicio 2022 se autorice.

(...)"

Córdoba, a 15 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por M^a Nieves Torrent Cruz. Presidenta de la Agencia Pública Administrativa Local "Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC)". Por delegación del Consejo Rector acuerdo nº 13/2021 1º de fecha 6 de julio de 2021, Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 135, de fecha 16 de julio de 2021.