

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Sevilla

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla, por el que somete a información pública la petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas del Expediente nº M-175/2019-CYG

p. 3008

IV. JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Resolución de la Delegación del Gobierno en Córdoba de la Secretaría General Provincial de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción de Proyecto de instalación eléctrica de alta tensión, en Diseminado "La Torca" del término municipal de Lucena (Córdoba). Expte. AT 437/81

p. 3008

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

Resolución de la Delegación del Gobierno en Córdoba de la Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea de la Junta de Andalucía, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción de instalación eléctrica de alta tensión, a CT "Simón Obejo" en el término municipal de Pedroche (Córdoba). Expedientes AT 187/95 y AT 11/2021

p. 3009

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Córdoba de la Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y de construcción, del Proyecto de Planta Fotovoltaica para Autoconsumo sin excedentes denominada "Resiblock", a ubicar en el término municipal de Luque (Córdoba). Expte. RE 21/001

p. 3010

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio relativo a la firma de Adenda al Convenio de Cooperación Horizontal entre la Excm. Diputación de Córdoba y el municipio de La Victoria

p. 3010

Ayuntamiento de Cabra

Anuncio del Ayuntamiento de Cabra, relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Procedimiento para el Reconocimiento de la Situación de Asimilado a Fuera de Ordenación o Asimilado al Régimen de Edificaciones con Licencias Urbanísticas, de Edificaciones en el Suelo Urbano, Urbanizable y No Urbanizable en el Término Municipal de Cabra

p. 3011

Ayuntamiento de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por el que se hace público acuerdo de Pleno de fecha 15 de abril de 2021, por el que se somete a información pública la aprobación inicial de varios expedientes sobre modificaciones presupuestarias, mediante suplementos de crédito del ejercicio corriente

p. 3017

Ayuntamiento de Guadalcazar

Anuncio del Ayuntamiento de Guadalcazar, relativo a la aprobación de modificación de las retribuciones de las asistencias a los Plenos de carácter ordinario

p. 3018

Ayuntamiento de Lucena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, relativo al expediente de Baja de Obligaciones Pendientes de Pago reconocidas en ejercicios anteriores

p. 3018

Ayuntamiento de Montilla

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, por el que se hace público Extracto nº. 564794 de la Convocatoria y bases para la concesión de becas de transporte, alojamiento y manutención para la participación de emprendedores creativos locales en el "Camino Creativo - Xacobeo21 Emprende"

p. 3019

Ayuntamiento de La Rambla

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, por el que se hacen públicas las bases para la provisión en propiedad de 1 plaza de Administrativo, Funcionario de Carrera, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre

p. 3019

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, sobre dedicación exclusiva de Concejal de la Corporación

p. 3032

Ayuntamiento de Rute

Anuncio del Ayuntamiento de Rute, relativo a información pública de expediente de Baja de Obligaciones Pendientes de Pago

p. 3032

Ayuntamiento de Valenzuela

Anuncio del Ayuntamiento de Valenzuela, por el que se somete a información pública el expediente de Proyecto de Ampliación de actividad de bar con cocina sin música, en calle San Pedro, 102-100

p. 3034

Anuncio del Ayuntamiento de Valenzuela, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Reglamento por el que se desarrolla el régimen de control interno simplificado

p. 3034

Anuncio del Ayuntamiento de Valenzuela, relativo a la aprobación de la Política de Seguridad de la Información

p. 3034

Ayuntamiento de La Victoria

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria, relativo a la modificación de las bases que han regir el procedimiento de selección, mediante el sistema de oposición, de 1 Técnico de Administración General en régimen de personal Funcionario Interino

p. 3036

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba**

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo a Procedimiento 364/2019 Cantidad Ejecución nº. 7/2021: Notificación de Edicto

p. 3040

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo a Procedimiento Ordinario 363/2019: Notificación de Sentencia

p. 3040

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo a Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 11/2021: Notificación de Edicto

p. 3041

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo a Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 19/2021: Notificación de Edicto

p. 3041

VIII. OTRAS ENTIDADES**Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba**

Acuerdo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, por el que se publica la aprobación inicial del Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución PERI-CA LE-19 "Antiguo Centro Penitenciario"

p. 3042

Anuncio de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, por el que se publica la aprobación inicial del Proyecto de Urbanización del Sector 3 del Ámbito PAU.SAA-N "Santa Ana de la Albalda Norte" del PGOU de Córdoba

p. 3042

**ADMINISTRACIÓN GENERAL
DEL ESTADO**

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
Confederación Hidrográfica del Guadalquivir
Sevilla

Núm. 1.507/2021

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Anuncio - Información pública

Nº Expediente: M-175/2019-CYG.

Peticionario: Francisco Pablo López Sillero.

Uso: Riego (Leñosos - Olivar) 22,8925 hectáreas.

Volumen anual (m³/año): 34.338,75.

Caudal concesional (l/s): 3,43.

Captación:

Nº de Capt.: 1.

Cauce: Guadajoz o San Juan, Río.

Término municipal: Baena. Provincia: Córdoba.

Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30: 385775.

Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30: 4172154.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Córdoba, 23 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Jefe de Servicio Técnico, Víctor Manuz Leal.

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Núm. 3.173/2019

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

Expte: AT 437/81

ANTECEDENTES:

Primero: La entidad Endesa Distribución Eléctrica S.L. (unipersonal) solicita ante esta Delegación la Autorización Administrativa y Aprobación de Proyecto para las instalaciones eléctricas de alta tensión recogida en el proyecto denominado: Reforma para soterramiento de la línea "Llanos_Ju" entre el apoyo A534170 y el apoyo A530746, situados en Diseminado La Torca, en el término

municipal de Lucena (Córdoba).

Dicha reforma corresponde con la designación de tramo 531959698 de la línea "Subestación Lucena-L/25 kV Llanos_Ju", incluido en la Resolución de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Córdoba por la que se otorgó la puesta en servicio de la instalación de acuerdo con el procedimiento de regularización administrativa establecido en el Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, con nudo origen 5674141 y nudo final 531959699.

Segundo: En la tramitación de este expediente se han observado las formalidades y preceptos legales aplicables y en concreto los trámites previstos en el TÍTULO VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en el Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatorias de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía (BOJA nº 22 de 2 de febrero de 2011).

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

Fundamentos de Derecho

PRIMERO: Esta Delegación es competente para la tramitación y resolución del presente expediente, según lo dispuesto en los artículos 1 y siguientes, y demás concordantes, de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; en relación con el R.D. 4.164/82, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias a la Junta de Andalucía en materia de Industria, Energía y Minas, artículo 49 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, modificado por el Decreto del Presidente 6/2019, Decreto 101/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía, Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, así como la Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas.

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

Conceder la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción a Endesa Distribución Eléctrica S.L. (unipersonal) para la reforma de las instalaciones según proyecto presentado, y cuyas principales características se describen a continuación:

Reforma de línea eléctrica.

Emplazamiento: Diseminado La Torca

Municipio: Lucena (Córdoba).

Origen: Apoyo A534170

Final: Apoyo A530746

Tensión (kV): 25

Tipo: Subterránea.

Longitud (Km.): 0,300

Conductores: RH5Z1 Al 3 (1x240) 18/30 kV

Esta Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regula las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establece y las especiales siguientes:

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

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

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

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

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

6. Durante la ejecución del proyecto, y en su explotación, se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación.

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

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

Propuesto:

El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas.

Fdo.: Ángel Antonio Bravo Molina

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

De acuerdo con el artículo 128.3 del Real Decreto 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, la presente Resolución deberá notificarse al solicitante y a las Administraciones, organismos públicos y empresas de servicio público o de servicios de interés general afectadas; advirtiéndole que la misma no pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma Recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Hacienda, Industria y Energía en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la presente Resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedi-

miento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Resuelve:

Córdoba, 17 de septiembre de 2019. El Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

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

Núm. 1.813/2021

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

Expte.: AT 187/95 y AT 11/2021

Antecedentes

Primero: La entidad Eléctrica Hermanos Castro Rodríguez S.L., con domicilio social en C/ Virrey Moya Contreras, número 12 de Pedroche (Córdoba), solicita ante esta Delegación, la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción para las instalaciones eléctricas de alta tensión recogidas en el proyecto denominado: Línea subterránea de media tensión a C.T. "Simón Obejo" de la empresa Hermanos Castro Rodríguez, en el término municipal de Pedroche (Córdoba).

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

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

Fundamentos de Derecho

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

Presidente 3/2020, de 3 de septiembre de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, modificado por el Decreto 122/2021, de 16 de marzo y el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, así como la Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas.

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

Conceder la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción a Eléctrica Hermanos Castro Rodríguez S.L para las instalaciones según proyecto presentado, y cuyas principales características se describen a continuación:

Línea eléctrica.

Emplazamiento: Camino vecinal, C/ El Olivo y C/ Simón Obejo.

Término municipal: Pedroche (Córdoba).

Tensión (kV): 15.

Tipo: Aérea.

Origen: Apoyo 13 línea conexión CT Recinto Ferial -CT Simón Obejo.

Final: Celda de línea en centro de transformación.

Longitud (Km.): 0,430.

Conductores: RH5Z1 3 (1 x150).

Reforma de centro de transformación.

Emplazamiento: C/ Simón Obejo, s/n.

Municipio: Pedroche (Córdoba).

Tensión (kV): 15/0,400.

Tipo: Interior en edificio independiente.

Potencia actual (kVA): 400.

Alcance: Instalación de una celda de línea con aislamiento y corte en SF6.

Propuesto:

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

Vista la anterior Propuesta de Resolución, esta Delegación resuelve elevarla a definitiva:

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer Recurso de Alzada ante la persona titular de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación/notificación de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Resuelve:

Córdoba a 7 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

Núm. 1.833/2021

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA, POR LA QUE SE ABRE UN PERIODO DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA, AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, REALIZADA

POR RESIBLOCK, S.L., PARA UN PROYECTO DE PLANTA FOTOVOLTAICA PARA AUTOCONSUMO SIN EXCEDENTES DENOMINADA "RESIBLOCK", A UBICAR EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LUQUE (CÓRDOBA).

EXPTE.: RE 21/001

De acuerdo con la siguiente normativa:

1. El artículo 125 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica,

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

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

Se somete a Información Pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción realizada por la mercantil RESIBLOCK, S.L., para el proyecto de la Planta Solar fotovoltaica denominada "RESIBLOCK", a ubicar en el término municipal de Luque (Córdoba), y de la infraestructura de evacuación de la misma, a fin de que durante el plazo de treinta (30) días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

Las principales características de estas instalaciones son las siguientes:

Parque fotovoltaico

- Ubicación: Polígono Industrial San Bartolomé, C/ Lucena, 305, 14880 Luque (Córdoba)

- Término municipal: Luque (Córdoba).

- Coordenadas UTM: X = 386702, Y = 4159848.

- Potencia instalada (potencia de inversores): 216 KW.

- Potencia Pico del total de módulos fotovoltaicos: 252,8 Kw.

- Módulos fotovoltaicos: 640 módulos de 395 Wp por unidad, asociados en strings de 16 módulos en serie.

- Inversores: 8 inversores de 27 kW por unidad. Conecta 5 strings por cada inversor.

- Tipo de estructura: Estructura fija.

Punto de conexión:

La conexión se realiza en un suministro en baja tensión. Autoconsumo sin excedentes

La documentación estará disponible para su consulta en las dependencias del Servicio de Industria, Energía y Minas, de la Delegación del Gobierno de Córdoba, en C/ Tomás de Aquino, s/n. Edificio Servicios Múltiples, 1ª planta, (Córdoba), mediante cita previa en el teléfono 955 041111

Asimismo, durante el periodo de información pública, la documentación del proyecto estará disponible en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, en la siguiente dirección de Internet:

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

Córdoba a 10 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 1.912/2021

ANUNCIO EN RELACIÓN A LA FIRMA DE ADENDA AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA LA COMPRA

**CENTRALIZADA DE SUMINISTROS Y EL AYUNTAMIENTO
DE LA VICTORIA, AÑO 2021**

Con fecha 23 de abril de 2021 las partes suscribieron un Convenio para la adquisición centralizada de Suministros y Servicios para la lucha contra el COVID-19 que fue publicado en el B.O.P. de Córdoba, el día 7 de mayo del presente año.

Después de que el municipio de la Victoria trasladase a esta Diputación la necesidad de incrementar las unidades de guantes de nitrilo, dado que los solicitados previamente por dicho municipio y ya adquiridos resultaban insuficientes, se formalizó Adenda al Convenio referido en el primer párrafo para adquirir 590 unidades de cajas de guantes (100 ud cada caja) por un importe de 6.549 €. Por lo cual, el importe total de los suministros adquiridos por el municipio de La Victoria asciende a 10.976,89 € (cantidad exenta de IVA en virtud del Real Decreto-Ley 7/2021, de 27 de abril).

El texto de la adenda al convenio suscrito es el que se transcribe en el Anexo I.

El importe total al que ascienden todos los suministros y servicios adquiridos mediante los Convenios de Cooperación suscritos el 23 de abril, y que fueron publicados el día 7 de mayo de 2021 (120.691,49 €, sin IVA y 124.523,63 € IVA incluido) y la adenda del municipio de La Victoria, suscrita (6.549 € exentos de IVA) asciende a:

127.240,49 € (sin IVA).

131.072,63 € (IVA del 21% incluido).

ANEXO I

“Adenda al Convenio Interadministrativo suscrito en fecha 23 de abril de 2021, de Cooperación Horizontal entre la Diputación Provincial de Córdoba y el Ayuntamiento de La Victoria para la adquisición de bienes y servicios destinados a la lucha contra el COVID-19, para el año 2021,

REUNIDOS:

El Presidente de la Diputación de Córdoba y el Alcalde del Municipio de La Victoria.

Las partes intervienen en el nombre y la representación legal que ostentan de las entidades mencionadas, y en virtud de sus títulos de legitimación.

Con fecha 23 de abril de 2021, las partes suscribieron el Convenio referido en el encabezamiento de esta Adenda acordando la adquisición de suministros diversos entre los que se encuentran guantes de nitrilo, siendo insuficientes los mismos según comunicación del municipio.

Es por esto que se formaliza la presente Adenda al Convenio, en la que las partes

ACUERDAN:

Incrementar a las unidades de guantes contempladas en el convenio las siguientes:

- 60 ud.de cajas de guantes de nitrilo talla Talla L, cuyo importe es 666 € (exentos de IVA*).

- 446 ud. de cajas de guantes de nitrilo talla M, cuyo importe es 4.950,6 € (exentos de IVA*).

- 84 ud. de cajas de guantes de nitrilo talla S cuyo importe es 932,4 € (exentos de IVA*).

(*) En virtud de la Disposición Adicional Primera del Real Decreto-Ley 7/2021, de 27 de abril, que establece un tipo impositivo del 0% de IVA en las entregas, importaciones y adquisiciones intracomunitarias de bienes necesarios para combatir los efectos del COVID-19. Con efectos desde 1 de mayo de 2021 y vigencia hasta el 31 de diciembre de 2021 de bienes referidos en el Anexo de este real decreto-ley cuyos destinatarios sean entidades de Derecho Público, clínicas o centros hospitalarios, o entidades privadas de carácter social a que se refiere el apartado tres del artículo

20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido. Estas operaciones se documentarán en factura como operaciones exentas.

Dicho incremento afecta por tanto al importe del convenio ya suscrito en el incremento del importe de 6.549 € quedando el importe total del Convenio y su adenda de la siguiente manera:

Importe total Convenio y Adenda IVA incluido: 10.976,89 €”.

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, a 12 de mayo de 2021, el Presidente de la Diputación, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 1.906/2021

El Alcalde de esta Ciudad, hace saber:

Que finalizado el plazo que en que ha permanecido sometida a información pública la Ordenanza reguladora del Procedimiento para el Reconocimiento de la Situación de Asimilado a Fuera de Ordenación o Asimilado al Régimen de Edificaciones con Licencias Urbanísticas, de Edificaciones en el Suelo Urbano, Urbanizable y No Urbanizable en el Término Municipal de Cabra, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2021, sin que contra el mismo se hayan formulado reclamaciones ni sugerencias de clase alguna, dicha Ordenanza se entiende definitivamente aprobada. Su texto completo es el que aparece en el Anexo al presente Edicto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 14 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Fernando Priego Chacón.

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN O ASIMILADO AL REGIMEN DE EDIFICACIONES CON LICENCIAS URBANISTICAS, DE EDIFICACIONES EN SUELO URBANO, URBANIZABLE Y NO URBANIZABLE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CABRA

Exposición de Motivos

La construcción de viviendas al margen de la legalidad urbanística constituye una realidad palpable que debe ser abordada con determinación para paliar los problemas de toda índole que esta situación provoca. En este sentido resulta necesaria una inspección urbanística firme y planificada, para lo cual es necesario dotarse de los adecuados planes de inspección urbanística municipales; pero al mismo tiempo es preciso dar una solución a aquellas edificaciones irregulares existentes, situadas en un limbo jurídico del que se venía haciendo eco la jurisprudencia del Tribunal Supremo, sobre las cuales no se pueden adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística al haber transcurrido los plazos legalmente establecidos para ello.

El reconocimiento de la situación de Asimilado al régimen de Fuera de Ordenación (en adelante AFO), amparada en el artículo 53 del Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía aprobado por Decreto 60/2010 de 16 de marzo, vino a ofrecer una posible solución para las edificaciones mencionadas.

Al Reglamento de Disciplina Urbanística le siguieron el Decreto 2/2012, de 10 de enero y la Ley 2/2012, de 30 de enero; la Orden de 1 de marzo de 2013; la Ley 6/2016, de 1 de agosto y la Ley 2/2018, de 26 de abril, iniciativas legislativas que hasta la fecha no han conseguido desbloquear el asunto y todos aquellos problemas de orden social, sanitario, de salubridad y medio ambiente

tales que provocan.

En consecuencia, lo cierto es que tras esa prolífica producción normativa, solo se han podido regularizar algunos casos muy concretos. Por tanto, la realidad es que nos encontramos con una gran cantidad de edificaciones condenadas a una paulatina degradación, que no se pueden demoler legalmente, pero a las que tampoco se les pueden prestar servicios básicos como luz, agua y alcantarillado, lo que conlleva una continua degradación del medio donde se implementan, por no poder controlar el uso de los recursos medioambientales.

Teniendo en cuenta el valor que para este Ayuntamiento tienen tanto el medio ambiente como las personas que residen en él, al amparo de la nueva vía normativa que se abrió con el Decreto Ley 3/2019, de 24 de septiembre de la Junta de Andalucía, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se presenta esta nueva Ordenanza Municipal con la finalidad de aclarar y fijar los procedimientos, clarificando la documentación exigible a los ciudadanos y los trámites administrativos necesarios para la obtención tanto de la declaración de AFO como de las certificaciones de equivalencia al régimen jurídico de las edificaciones con licencia. Igualmente, y en cumplimiento de lo regulado por el artículo 7 del citado Decreto Ley 3/2019, se determinan las Condiciones mínimas de Seguridad y Salubridad.

ÍNDICE

TÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto de la Ordenanza

Artículo 2. Definiciones

Artículo 3. Ámbito de aplicación

TÍTULO II. EDIFICACIONES EN SUELO NO URBANIZABLE TERMINADAS ANTES DE LA ENTRADA EN VIGOR DE LA LEY 19/1975. EDIFICACIONES EN SUELO URBANO Y URBANIZABLE TERMINADAS ANTES DEL 16 DE AGOSTO DE 1986

Artículo 4. Régimen Jurídico y reconocimiento de la situación jurídica

Artículo 5. Obras autorizables

Artículo 6. Procedimiento

TÍTULO III. EDIFICACIONES IRREGULARES EN SITUACIÓN DE ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN

Artículo 7. Condiciones para la aplicación del régimen AFO

Artículo 8. Procedimientos

Artículo 9. Edificaciones irregulares en una misma parcela sobre la que existan dos o más edificaciones.

Artículo 10. Competencia.

Artículo 11. Procedimiento de oficio

Artículo 12. Planes Especiales.

Artículo 13. Procedimiento para la aprobación de los planes especiales.

Artículo 14. Régimen jurídico de las edificaciones irregulares en situación de AFO.

Artículo 15. Obras de Mantenimiento y Conservación y Obras Excepcionales.

Artículo 16. Inscripción en el Registro de la propiedad y Catastro.

Artículo 17. Condiciones mínimas de seguridad y salubridad de las edificaciones irregulares.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto de la Ordenanza

La presente Ordenanza tiene como objeto:

1. Regular el procedimiento para el otorgamiento de la certificación administrativa acreditativa de la situación legal de asimilado

al régimen de edificaciones con licencias urbanísticas, de aquellas edificaciones terminadas antes:

a) De la entrada en vigor de la Ley 19/1975, de 2 de mayo, para las ubicadas en suelo no urbanizable.

b) Del 16 de agosto de 1986, conforme a lo dispuesto en la Ley 8/1990 de 16 de agosto, para las ubicadas en suelo urbano o urbanizable.

2. Regular los procedimientos administrativos del reconocimiento de AFO de las edificaciones irregulares que se encuentren terminadas en el término municipal de Cabra, ubicadas en cualquier clase de suelo (urbano, urbanizable y no urbanizable), respecto de las cuales no resulte posible la adopción de medidas de protección de la legalidad urbanística ni de restablecimiento del orden jurídico perturbado por haber transcurrido el plazo para su ejercicio conforme al artículo 185.1 de la LOUA, facilitando con ello en lo posible el acceso a los servicios básicos de luz, agua y saneamiento de estas edificaciones.

3. Desarrollar las condiciones mínimas de seguridad y salubridad exigibles a las edificaciones asimiladas a la situación de fuera de ordenación.

Artículo 2. Definiciones

A los efectos de esta Ordenanza se entiende por:

- Edificación: todo tipo de obras, instalaciones y construcciones susceptibles de soportar un uso que debe contar con licencia urbanística, sin perjuicio de los informes, dictámenes u otro tipo de pronunciamientos que fueran necesarios en razón a la legislación aplicable.

- Agrupación de edificaciones: conjunto de edificaciones próximas entre sí que requieren infraestructuras y servicios comunes.

- Edificación aislada: edificación que no forma parte de una agrupación de edificaciones.

- Edificación irregular: edificación, aislada o agrupada, realizada con infracción de la normativa urbanística, bien por no disponer de las preceptivas licencias urbanísticas o bien por contravenir sus condiciones.

- Edificación terminada: edificación que no requiere de la realización de actuación material alguna para servir al uso al que se destine, salvo las obras que procedan para garantizar las condiciones mínimas de seguridad y salubridad.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Esta ordenanza será de aplicación a todas aquellas edificaciones irregulares situadas en el término municipal de Cabra, con excepción de las siguientes, de acuerdo con el artículo 185.2 de la LOUA

a) Las que se encuentren en suelo no urbanizable especialmente protegido.

b) Los bienes y espacios catalogados.

c) Las situadas en zonas de riesgos naturales acreditados en el planeamiento sectorial (zonas inundables, corrimientos, incendios forestales, etc.), mientras persistan dichos riesgos.

TÍTULO II

EDIFICACIONES EN SUELO NO URBANIZABLE TERMINADAS ANTES DE LA ENTRADA EN VIGOR DE LA LEY 19/1975.

EDIFICACIONES EN SUELO URBANO Y URBANIZABLE

TERMINADAS ANTES DEL 16 DE AGOSTO DE 1986

Artículo 4. Régimen Jurídico y reconocimiento de la situación jurídica

1. Las edificaciones en suelo no urbanizable terminadas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 19/1975, de 2 de mayo, de reforma de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana (25 de Mayo de 1975), se asimilarán en su régimen a las edificaciones con licencia urbanística. Dicho régimen no será

extensible a las obras posteriores que se hayan realizado sobre la edificación sin las preceptivas licencias urbanísticas.

2. Igual criterio se aplicará a las edificaciones irregulares en suelo urbano y urbanizable para las que hubiera transcurrido el plazo (terminadas antes de 16 de agosto de 1986), para adoptar medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística a la entrada en vigor de la Ley 8/1990, de 25 de julio, sobre Reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del Suelo.

3. Las personas titulares de las edificaciones citadas anteriormente podrán recabar del Ayuntamiento de Cabra la certificación administrativa acreditativa del régimen aplicable a las mismas.

Artículo 5. Obras autorizables

Las personas titulares de edificaciones citadas en el artículo anterior que cuenten con certificado administrativo acreditativo de su régimen urbanístico expedido por el Ayuntamiento de Cabra podrán ejecutar las siguientes obras:

1) Edificaciones conformes con la ordenación. Se admitirá cualquier tipo de obra de las recogidas en el PGOU, sin otras limitaciones que las impuestas por el cumplimiento del ordenamiento urbanístico vigente en el momento de la construcción.

2) Edificaciones disconformes con la ordenación. Además de las limitaciones impuestas por el cumplimiento del ordenamiento urbanístico vigente en el momento de la construcción, se estará a lo dispuesto en el Plan General de Ordenación Urbanística de Cabra (PGOU de Cabra), que regula las obras admisibles en las edificaciones fuera de ordenación.

El otorgamiento de las licencias y/o autorizaciones para la ejecución de dichas obras se ajustará a lo establecido en la Ordenanza Reguladora de Obras de Cabra.

Artículo 6. Procedimiento

1. Iniciación del Procedimiento

El procedimiento para otorgar la certificación a la que se refiere el artículo anterior deberá tramitarse y resolverse conforme a la legislación sobre régimen local y a la del procedimiento administrativo común.

Se iniciará mediante presentación de solicitud en instancia suscrita por la persona titular de la edificación dirigida al Ayuntamiento de Cabra.

2. Documentación a presentar

Junto a la solicitud deberá presentarse la siguiente documentación:

- Identificación de la persona titular de la edificación: nombre y apellidos, dirección, NIF o CIF, correo electrónico a efectos de comunicaciones y notificaciones y teléfono. Acreditación de la representación, si se trata de persona jurídica.

- Identificación de la edificación afectada, indicando el número de finca registral si estuviera inscrita en el Registro de la Propiedad y su localización geográfica mediante referencia catastral o, en su defecto, mediante cartografía oficial georreferenciada.

- Documentos justificativos del abono de las tasas correspondientes.

- Documento justificativo del abono del último IBI.

- Documentación acreditativa de la titularidad del inmueble: Nota simple del Registro de la propiedad comprensiva del dominio y descripción de la finca afectada de fecha no anterior a un mes de la presentación de la solicitud. En su defecto, copia del título de propiedad de la parcela en que se ubica la edificación o, documento acreditativo de los derechos adquiridos sobre la misma.

- Certificado (descriptivo y gráfico) suscrito por técnico competente en el que se haga constar:

a) Descripción de la edificación con especificación de los usos a que se destina, cuadro de superficie e instalaciones con que

cuenta así como las características constructivas generales.

b) Que reúne las condiciones mínimas de seguridad y salubridad requeridas para la habitabilidad o uso al que se destina de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 del Decreto Ley 3/2019, de 24 de septiembre.

c) Memoria de materiales y calidades de las obras ejecutadas y valor económico de las mismas.

d) Fecha de terminación de la edificación, acreditada mediante cualquiera de los documentos de prueba admitidos en derecho, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40.2 del Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

e) Reportaje fotográfico a color que plasme las características generales (interiores y exteriores) de la edificación y de las que se pueda desprender el estado constructivo de la misma.

f) Plano de situación en cartografía oficial del PGOU.

g) Plano de emplazamiento de la parcela sobre planimetría oficial catastral, con indicación de su superficie y gráfica de la edificación afectada debidamente acotada y georreferenciada.

Si la documentación aportada estuviese incompleta o presentara deficiencias formales, el Ayuntamiento requerirá al solicitante para que en el plazo de diez días improrrogables la subsane, advirtiéndole de que si no lo hiciera así, se le tendrá por desistido de su solicitud.

3. Resolución del Procedimiento

A la vista de la documentación aportada el Ayuntamiento, previos los informes técnicos y jurídicos que procedan, emitirá, en su caso, certificación administrativa acreditativa del régimen jurídico que corresponde a la edificación en cuestión, recogiendo de forma explícita que la misma es legal y, por tanto, puede acceder al Registro de la Propiedad, y a los servicios básicos que sean procedentes.

TÍTULO III

EDIFICACIONES IRREGULARES EN SITUACIÓN DE ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN

Artículo 7. Condiciones para la aplicación del régimen AFO

1. Se encuentran en situación de AFO, aquellas edificaciones irregulares que se encuentren terminadas, realizadas sin licencia urbanística o contraviniendo sus condiciones, respecto a las cuales se hubiere agotado el plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y de restablecimiento del orden jurídico perturbado, conforme a lo dispuesto en el artículo 185.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

2. Están sometidas igualmente al régimen de AFO, aquellas edificaciones para las que exista imposibilidad legal o material de ejecutar la resolución de reposición de la realidad física alterada, siempre que la indemnización por equivalencia que se hubiere fijado haya sido íntegramente satisfecha.

3. Asimismo están sometidas al régimen de AFO, aquellas edificaciones ejecutadas con licencia urbanística u orden de ejecución declaradas nulas, una vez transcurrido el plazo para el ejercicio de acciones establecidos en el artículo 185.1 a contar desde la fecha de terminación de dichas edificaciones, y sin perjuicio de las resoluciones judiciales que, en su caso, se dicten en ejecución de sentencias.

4. No procederá el reconocimiento de la situación de AFO de aquellas edificaciones irregulares terminadas que no reúnan las condiciones mínimas de seguridad y salubridad, hasta tanto que por los propietarios de las mismas se dé cumplimiento a las órdenes de ejecución que en tal sentido sean dictadas por la adminis-

tración.

5. Tampoco procederá dicho reconocimiento cuando sobre la edificación exista resolución administrativa firme de demolición; o sentencia firme; o cuya edificación esté incurso en procedimiento judicial, puesto que el carácter reglado del AFO no puede entrar en conflicto con el respeto a la cosa juzgada y al debido cumplimiento de las resoluciones judiciales. Para estos casos, deberá plantearse previamente en sede judicial y actuar siempre de conformidad a la decisión de los tribunales.

6. Por último, no procederá dicho reconocimiento para aquellas edificaciones irregulares sobre las que se haya abierto el expediente administrativo de protección de la legalidad, a menos que se acredite en el expediente, mediante prueba fehaciente, que hubiera transcurrido ya el plazo de restablecimiento de la legalidad.

Artículo 8. Procedimientos

1. Iniciación del procedimiento:

Las personas titulares de edificaciones incluidas en los supuestos contemplados en los apartados 1, 2 y 3 del artículo 7, solicitarán del Ayuntamiento la preceptiva Resolución Administrativa de reconocimiento de la situación de AFO.

2. Documentación a presentar:

Junto a la solicitud en instancia normalizada, deberán presentarse los siguientes documentos:

- Identificación de la persona titular de la edificación: nombre y apellidos, dirección, NIF o CIF, correo electrónico a efectos de comunicaciones y notificaciones y teléfono. Acreditación de la representación, si se trata de persona jurídica.

- Identificación de la edificación mediante aporte de la certificación catastral descriptiva y gráfica de la finca, de fecha no anterior a un mes de la presentación de la solicitud.

- Documentos justificativos del abono de las tasas correspondientes, con arreglo a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la materia.

- Documento justificativo del abono del último IBI, si procede.

- Documentación acreditativa de la titularidad del inmueble: Nota simple del Registro de la propiedad comprensiva del dominio y descripción de la finca afectada de fecha no anterior a un mes de la presentación de la solicitud. En su defecto, copia del título de propiedad de la parcela en que se ubica la edificación, o documento fehaciente acreditativo de los derechos adquiridos sobre la misma.

- Certificado emitido por el Ayuntamiento de Cabra que acredite la inexistencia de expedientes sancionadores o de protección de la legalidad en materia de su competencia o la situación de los mismos.

- Certificado (descriptivo y gráfico) suscrito por técnico competente en el que se haga constar:

- a) Descripción de la edificación con especificación de los usos a que se destina, cuadro de superficies, descripción estructural, constructiva y de las instalaciones con que cuenta. Entre otros deberá quedar acreditado que:

- Dispone de los servicios básicos necesarios que garanticen el mantenimiento del uso de forma sostenible y autónomo (luz, sistema de abastecimiento de aguas autosuficiente o mediante conexión a redes existente, apto para el consumo humano, saneamiento, etc.).

- La edificación reúne las condiciones mínimas de seguridad y habitabilidad, con arreglo a los criterios señalados en el artículo 17 de la presente Ordenanza.

- b) Fecha de terminación de la edificación, acreditada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40.2 del Decreto 60/2010,

de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- c) Constatación de la no existencia de riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia.

- d) En su caso, descripción de las obras y medidas necesarias e indispensables para garantizar:

- Condiciones mínimas de seguridad y habitabilidad.

- Ornato público o impacto negativo de la edificación en el paisaje.

- Minimizar o eliminar los riesgos identificados conforme a las indicaciones de los órganos afectados.

- Servicios Básicos sostenibles.

- e) Presupuesto de ejecución material real de la edificación, que nunca será inferior al calculado en función del coste prototipo establecido por la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras del Ayuntamiento de Cabra.

- f) Reportaje fotográfico a color que plasme las características generales (interiores y exteriores) de la edificación y de las que se pueda desprender el estado constructivo de la misma.

- g) Planimetría:

- Plano de situación en cartografía oficial del PGOU.

- Plano de la parcela a escala, sobre planimetría oficial catastral, con indicación de su superficie y emplazamiento de todas las edificaciones existentes, acotadas a linderos.

- Plano acotado por cada planta de la edificación afectada, indicando los usos diferenciados, con expresión de superficies útiles y construidas.

3. Instrucción del procedimiento

1. Aportada la documentación relacionada en el apartado 2 del presente artículo, el Ayuntamiento, justificadamente y en razón a las circunstancias que concurren en cada supuesto, podrá solicitar los informes que resulten procedentes a los órganos y entidades administrativas gestoras de los intereses públicos afectados. En el contenido de estos informes se hará constar, entre otras circunstancias, la existencia de expedientes sancionadores o de protección de la legalidad en materia de su competencia y la situación de los mismos. Con ello, se pretende comprobar que la edificación irregular no se encuentra en zona de riesgo y que no existe expediente disciplinario abierto por una administración sectorial. El tiempo que medie entre la petición de dichos informes y la recepción de los mismos suspenderá el plazo de resolución del procedimiento de reconocimiento de la situación de AFO.

2. Con base a la documentación obrante en el expediente, los servicios técnicos y jurídicos municipales se pronunciarán sobre la idoneidad de la misma para acreditar que la edificación objeto del expediente cumple los requisitos establecidos en el Decreto Ley 3/19, para el reconocimiento de la situación de AFO.

Los servicios técnicos municipales deberán comprobar igualmente, que el propietario ha aportado la documentación y certificaciones que acreditan las condiciones mínimas de salubridad y seguridad.

3. Previamente a la resolución de reconocimiento del régimen de AFO el Ayuntamiento podrá, en su caso, mediante orden de ejecución, ordenar a la persona propietaria de la edificación la ejecución de las obras necesarias para garantizar las condiciones mínimas de seguridad y salubridad, así como de las obras que, por razones de interés general, resulten indispensables para garantizar el ornato público, incluidas las que resulten necesarias para evitar el impacto negativo de la edificación sobre el paisaje del entorno, estableciendo un plazo máximo tanto para la presen-

tación del proyecto o documento técnico, como para la ejecución de las obras.

4. Las personas interesadas comunicarán a la Administración la realización de las obras a que hace referencia el apartado anterior y acreditarán las mismas mediante certificado final de obras debidamente visado o, en los casos que corresponda, certificado análogo suscrito por personal técnico competente.

Los servicios técnicos municipales emitirán el correspondiente informe en relación con la ejecución de las citadas obras.

La emisión de las órdenes de ejecución referidas en el apartado anterior, suspenderán el plazo para dictar la resolución de reconocimiento del régimen de AFO, que se reanuda a partir de la fecha del certificado acreditativo de la finalización de las obras contenidas en las mismas.

5. En todo caso, las obras deberán estar finalizadas previamente a la resolución de reconocimiento del régimen de asimilado a fuera de ordenación.

4. Resolución del procedimiento

1. La resolución de reconocimiento de la situación de AFO deberá indicar expresamente el régimen jurídico aplicable a este tipo de edificaciones, reflejando las condiciones a las que se sujetan las mismas y, en concreto:

- a) La identificación de la edificación.
- b) El reconocimiento de haber transcurrido el plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.
- c) El reconocimiento de que la edificación reúne las condiciones mínimas de seguridad y salubridad exigidas para su habitabilidad o uso.
- d) Los servicios básicos que puedan prestarse por las compañías suministradoras y las condiciones del suministro, de acuerdo con lo recogido en el artículo 14.
- e) Indicación expresa de la sustanciación de procedimientos penales que pudieran afectar a la edificación.
- f) Referencia expresa al régimen aplicable conforme a lo dispuesto en el artículo 14.

g) Para suelo urbano no consolidado y suelo urbanizable, se deberá incorporar una cautela donde se especifique que la Declaración no exime del cumplimiento de los deberes y cargas que sean exigibles en el desarrollo urbanístico del ámbito, ni da derecho a indemnización por la mera ejecución de los planes

2. Si la resolución fuera denegatoria se indicarán las causas que la motivan con advertencia expresa del régimen aplicable, que será el establecido en el artículo 3.2 del DL 3/2019 para las edificaciones en situación de AFO no declaradas.

3. El plazo máximo para resolver será de seis meses. Transcurrido este plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud por silencio administrativo.

Artículo 9. Edificaciones irregulares en una misma parcela sobre la que existan dos o más edificaciones

El reconocimiento de AFO para aquellas edificaciones situadas en parcelaciones urbanísticas respecto de las cuales ya no se pueden adoptar medidas de protección y restauración de la legalidad y que se encuentren en condiciones para ser utilizadas, comprenderá tanto a la edificación, como a la parcela sobre la que se ubica, cuya superficie, en el supuesto de dos o más edificaciones en una misma parcela registral o, en su defecto, catastral, coincidirá con las lindes existentes (artículo 183.3. a) de la LOUA).

La declaración de AFO de cualquiera de éstas edificaciones, surtirá los efectos de la licencia de segregación exigida por el artículo 25.1.b) de la ley 19/1995, de 4 de julio, de Modernización de las Explotaciones Agrarias, quedando sujetos dichos efectos a la

caducidad prevista para las licencias de parcelación en el artículo 66 de la LOUA, debiendo constar reflejados estos extremos en la resolución de reconocimiento de tal situación.

A los efectos anteriores, el titular de la edificación deberá presentar en el Ayuntamiento, dentro de los tres meses siguientes a la notificación de la resolución administrativa, copia de la escritura pública en que se contenga el acto de segregación.

La no presentación en plazo de la escritura pública determinará la caducidad de los efectos de la licencia implícita que contiene la declaración de AFO. Este plazo de presentación podrá ser prorrogado por razones justificadas, debiéndose en todo caso solicitar la correspondiente prórroga antes de la fecha de caducidad prevista.

El procedimiento para otorgar el reconocimiento del régimen de AFO para aquellas edificaciones irregulares situadas en una parcelación urbanística, se tramitará y resolverá de acuerdo a lo prevenido en las presentes Ordenanzas, debiendo el interesado presentar, además de la documentación prevista en el apartado 2 del artículo 8, la siguiente:

- Plano sobre cartografía oficial georreferenciada de la totalidad de la finca registral y catastral donde se ubica la edificación, con determinación de linderos de la parcela adscrita a la edificación AFO.
- Plano sobre cartografía oficial georreferenciada de localización de la edificación dentro de la parcela adscrita a dicho AFO con indicación de todas las edificaciones existentes, con indicación asimismo de su superficie y gráfica, acotadas a los linderos de la parcela.
- Fichero GML de la parcela donde se ubica la edificación.

Cuando las edificaciones se implanten en fincas constituidas en proindiviso, la resolución que acuerde el reconocimiento de AFO deberá notificarse a todos los copropietarios.

Artículo 10. Competencia

La competencia para dictar resolución por la que se acuerde la declaración del inmueble afectado en situación de AFO, corresponde al Alcalde-Presidente, pudiendo delegar la misma en los términos previstos en la legislación local.

Artículo 11. Procedimiento de oficio

De conformidad a lo establecido en el artículo 6.1 del DL 3/2019, y en los supuestos legalmente establecidos, el Ayuntamiento podrá iniciar de oficio los expedientes encaminados a declarar la situación de AFO, de aquellas edificaciones realizadas con infracción de la normativa urbanística, respecto de las cuales ya no se pueden adoptar medidas de protección y restauración de la legalidad por haber transcurrido el plazo con que cuenta la Administración para ello, incluidas las ya inscritas en el Registro de la Propiedad.

La tramitación administrativa de los expedientes iniciados de oficio se desarrollará en la forma prevista en el artículo 8, quedando el titular de la edificación obligado al pago de los gastos sobrevenidos y al pago de las tasas municipales fijadas en la Ordenanza Fiscal Reguladora.

El plazo máximo para resolver será de seis meses. Transcurrido este plazo sin que haya recaído resolución expresa, se producirá la caducidad del mismo.

Artículo 12. Planes Especiales

Los Planes Especiales de adecuación ambiental y territorial tienen por objeto identificar y delimitar concretas agrupaciones de edificaciones irregulares en suelo urbano, urbanizable y no urbanizable, y adoptar las medidas pertinentes para el establecimiento de las infraestructuras comunes para la prestación de los servicios básicos para garantizar las condiciones de mínimas de segu-

ridad y salubridad de la población, mejorar la calidad ambiental e integrar territorial y paisajísticamente dichas agrupaciones.

De acuerdo con el Título II del Decreto Ley 3/2019, de 24 de septiembre, la aprobación del Plan Especial permite establecer las redes comunes de servicios básicos mínimos indicados en dicho Decreto y comprende las infraestructuras viarias y el suministro de los servicios básicos de saneamiento, abastecimiento de agua potable y energía eléctrica, así como su conexión con las redes exteriores. Como norma general, corresponde a los propietarios de las edificaciones existentes dentro del ámbito para las cuales solicitan su regularización, asumir dichos costes, sin perjuicio de ayudas externas.

En virtud de lo anterior, los propietarios de cada ámbito, deberán prestar para la ejecución de aquellas redes comunes de servicios básicos garantía suficiente, de las que en Derecho sean posibles, para garantizar el desarrollo, ejecución y finalización de las obras. Esta garantía deberá depositarse en la Tesorería Municipal previamente a la Resolución que resuelva la aprobación del Plan Especial.

Cuando este Ayuntamiento considere necesario iniciar de oficio el procedimiento de aprobación de plan especial, deberá efectuar su delimitación con criterios de racionalidad y proporcionalidad y atendiendo a su viabilidad técnica y económica con objeto de que la actuación resulte sostenible.

Artículo 13. Procedimiento para la aprobación de los planes especiales

1. El procedimiento para la aprobación de los Planes Especiales, se iniciará de oficio o a solicitud de la persona o personas interesadas, a quienes les corresponderá la redacción y el impulso del Plan Especial.

2. En todo lo que no se establezca en la presente Ordenanza, será de aplicación el contenido del Decreto ley 3/2019, de 24 de septiembre.

3. En referencia al procedimiento será el establecido en el Artículo 14 del Decreto ley 3/2019, de 24 de septiembre.

4. A tal efecto, el contenido mínimo del Plan será el siguiente:

a) La identificación y delimitación del ámbito, que incluirá los terrenos estrictamente necesarios para implantar las infraestructuras comunes para la prestación de los servicios básicos y adoptar las medidas que garanticen la mejora de la calidad ambiental y la integración territorial y paisajística del ámbito.

b) La clase y la categoría del suelo, así como el régimen de usos permitidos, según el planeamiento vigente, donde se sitúa la agrupación de edificaciones irregulares.

c) La identificación de las parcelas y las edificaciones existentes, con indicación de sus características básicas y su situación jurídica.

d) La estructura de propiedad del suelo y de las edificaciones.

e) Las infraestructuras viarias y de servicios existentes, incluidas las conexiones, con indicación de sus características, su estado de conservación y funcionamiento.

f) Las mejoras sobre las infraestructuras existentes y, en su caso, la propuesta de nuevas infraestructuras viarias y para el suministro de los servicios básicos de saneamiento, abastecimiento de agua y energía eléctrica necesarias para garantizar las condiciones de seguridad y salubridad. Así como su conexión con las redes exteriores.

g) Determinaciones sobre el tipo máximo de obra autorizable en las edificaciones irregulares existentes, que no podrán superar las previstas en el artículo 15.2.

h) Análisis de los riesgos a los que pueden estar sometidos los terrenos ocupados por la agrupación de edificaciones, su impac-

to ambiental y territorial y las medidas que permitan minimizar dichos riesgos y adecuar ambiental y territorialmente la agrupación.

i) Las limitaciones derivadas de las legislaciones sectoriales y la justificación de su cumplimiento.

j) Estudio paisajístico del ámbito con las medidas a adoptar para minimizar su impacto y garantizar su integración.

k) Estudio de viabilidad económica de la actuación que se propone, que incluirá los costes, su distribución y asignación y el plazo de ejecución de las distintas obras y medidas propuestas. En caso de que algunas de las obras o medidas correspondan o se asuman por el Ayuntamiento, se valorará su impacto económico sobre la hacienda Local.

l) Otros estudios y documentación requerida por la normativa ambiental y territorial aplicable

m) Plazos y programación temporal para la ejecución de las distintas medidas y obras contempladas, de acuerdo con las fases o zonas que a tal efecto se establezcan en el Plan Especial. El Plan Especial podrá prever y establecer la dependencia funcional de cada una de las infraestructuras de cara a su puesta en servicio.

Artículo 14. Régimen jurídico de las edificaciones irregulares en situación de AFO

1. La declaración de AFO de una edificación irregular no supone su legalización, ni produce efectos sobre aquellos otros procedimientos a los que hubiera dado lugar la actuación realizada en contra del ordenamiento jurídico. Para las edificaciones declaradas en situación de AFO no procederá la concesión de licencias de ocupación o de utilización.

2. El reconocimiento de la situación de AFO de una edificación y por consiguiente el que la misma reúna las condiciones mínimas de seguridad y salubridad para su utilización, no presupone el cumplimiento de los requisitos y condiciones que fueran exigidos para autorizar las actividades que en la misma se lleven o puedan llevar a cabo. De este modo, la declaración AFO ni legaliza la actividad ni el cambio de actividad, para cuyo caso deberá seguirse el procedimiento legalmente establecido y siempre que no sean necesarias más obras que las autorizables en una edificación declarada AFO.

3. Cuando las edificaciones reconocidas en situación de AFO no cuenten con acceso a los servicios básicos de saneamiento y abastecimiento de agua y electricidad prestados por compañías suministradoras, podrá autorizarse el acceso a los mismos siempre que no se precisen más obras que las necesarias para la acometida a las redes de infraestructuras existentes.

Cuando no existan redes de infraestructuras conforme al párrafo anterior, el acceso a los servicios básicos se resolverá mediante instalaciones de carácter autónomo y ambientalmente sostenibles.

4. Los efectos de la resolución se entenderán sin perjuicio de lo que se acordare en el correspondiente instrumento de planeamiento respecto del desarrollo, ordenación y destino de las edificaciones reconocidas en situación de AFO.

Artículo 15. Obras de Mantenimiento y Conservación y Obras Excepcionales

Una vez otorgado el reconocimiento de la situación de AFO, sólo podrán autorizarse las obras de conservación necesarias para el mantenimiento estricto de las condiciones de seguridad y salubridad requeridas para la habitabilidad o uso al que se destine la edificación.

Asimismo, según lo establecido en el artículo 155.1 de la LOUA, los propietarios de las edificaciones tienen el deber de mantenerlas en condiciones de seguridad, salubridad y ornato pú-

blico, realizando los trabajos y obras precisos para conservarlas o rehabilitarlas, a fin de mantener en todo momento las condiciones requeridas para la habitabilidad o el uso efectivo.

Excepcionalmente y de acuerdo con el artículo 6.5 del Decreto Ley 3/2019, de 24 de septiembre, el Ayuntamiento podrá ordenar a la persona propietaria de la edificación la ejecución de las obras necesarias para garantizar las condiciones mínimas de seguridad y salubridad, así como las obras que por razones de interés general resulten indispensables para garantizar el ornato público, incluidas las que resulten necesarias para evitar el impacto negativo de la edificación sobre el paisaje del entorno, estableciéndose un plazo máximo tanto para la presentación del proyecto técnico como para la ejecución de las obras.

Asimismo, las personas interesadas deberán acreditar la realización de las obras a que se hace referencia en el presente artículo, mediante certificado descriptivo y gráfico suscrito por profesional técnico competente. Los servicios municipales emitirán el correspondiente informe en relación con la ejecución de las citadas obras.

En las edificaciones irregulares integradas en agrupación de edificaciones que tengan aprobados un Plan Especial de adecuación ambiental y territorial en los términos previstos en el Título II del DL 3/2019, podrán autorizarse además las obras de reforma y elementos auxiliares que no afecten negativamente a la adecuación ambiental y territorial de la agrupación, que deberán estar reguladas en el propio Plan Especial.

Artículo 16. Inscripción en el Registro de la Propiedad y Catastro

La resolución administrativa por la que se declare la situación de AFO de una edificación, se inscribirá por el interesado en el Registro de la Propiedad, haciéndose constar la concreta situación urbanística de las edificaciones irregulares, en la forma y a los efectos previstos en la Ley hipotecaria.

La escritura pública de declaración de obra nueva que habilite la inscripción en el Registro de la Propiedad de obras o edificaciones, sobre las que hubiere recaído resolución declarativa de AFO, contendrá como parte de la misma, copia de la resolución administrativa, con mención expresa a las condiciones de otorgamiento de cada una de ellas.

La declaración de AFO surtirá los efectos de la licencia urbanística exigida por el artículo 25.1.b) de la Ley 19/1995, de 4 de julio, de Modernización de las Explotaciones Agrarias, y quedará sujeta a la caducidad de TRES MESES prevista para las licencias de parcelación en el artículo 66 de la LOUA, debiendo quedar reflejados estos extremos en la misma declaración de reconocimiento de AFO.

Cualquier tasa o impuesto que gire el Registro de la Propiedad por la Inscripción realizada será por cuenta del titular de la edificación, construcción, instalación u obra.

Asimismo, de la resolución administrativa por la que se declare la situación de AFO se dará traslado al Catastro.

Artículo 17. Condiciones mínimas de seguridad y salubridad de las edificaciones irregulares

1. Con independencia de cumplir con las establecidas en la normativa municipal de Cabra se entenderá que una edificación irregular terminada reúne las condiciones mínimas de seguridad y salubridad cuando disponga de:

- a) Las necesarias condiciones de seguridad estructural sin que se pueda encontrar afectada por lesiones que pongan en peligro a sus ocupantes o a terceras personas, o repercutan sobre los predios colindantes.
- b) Las condiciones de estanqueidad y aislamiento necesarias

para evitar la presencia de agua y humedades que puedan afectar a la salud de las personas.

c) Un sistema de abastecimiento de agua y de electricidad que posibilite las dotaciones mínimas exigibles en función del uso al que se destina, debiendo ajustarse las instalaciones que conforman estos sistemas a lo establecido en la normativa de aplicación.

Cuando el sistema de abastecimiento de agua sea autosuficiente, realizado mediante pozos, aljibes, balsas u otros medios autorizados, éstos deberán reunir las condiciones exigidas por la normativa de aplicación. En todo caso, deberá quedar garantizada la aptitud de las aguas para el consumo humano.

d) Un sistema de evacuación de aguas residuales que se encuentre en buen estado de funcionamiento, así como con un sistema de depuración que cuente con las garantías técnicas necesarias para evitar la contaminación del terreno y de las aguas subterráneas o superficiales. Cuando el sistema de saneamiento sea autosuficiente, deberá estar homologado y contar con los correspondientes contratos de mantenimiento.

2. Cuando la edificación se destine al uso residencial además deberá cumplir las siguientes exigencias:

a) La edificación deberá incluir como mínimo una estancia que realice las funciones de estar y descanso, un equipo de cocina y un cuarto de aseo independiente.

b) Las piezas habitables no pueden estar situadas en planta sótano.

c) Todas las piezas habitables deben disponer de iluminación y ventilación natural desde un espacio abierto exterior o patio de luces, excepto los cuartos de aseo y las dependencias auxiliares.

Disposición Transitoria

Aquellos interesados que hayan presentado su solicitud con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza, podrán presentar una nueva solicitud acogiéndose a las determinaciones y procedimientos de la misma.

Los procedimientos resueltos con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza con resolución denegatoria, podrán volver a iniciarse y tramitarse conforme a lo dispuesto en ésta.

A los procedimientos resueltos con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza con resolución favorable se le podrán incorporar o acoger aquellas cuestiones previstas en la misma que pudieran resultar procedentes.

Disposición Derogatoria

Con la entrada en vigor de esta Ordenanza quedarán derogadas las disposiciones del mismo o inferior rango que regulen materias contenidas en la presente Ordenanza en cuanto se opongan o contradigan al contenido de las mismas.

Disposición Final

La presente Ordenanza una vez aprobada por acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal de Cabra, entrará en vigor a los quince días siguientes de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 1.941/2021

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en sesión celebrada el día 15 de abril de 2021, adoptó acuerdo de aprobación inicial de los expedientes 1SC210324E64, 1SC210413E64, 1SC210407E64 y 1SC210415B25 sobre modificaciones presupuestarias mediante suplementos de crédito del ejercicio corriente.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 177. 2 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, y en aplicación del art. 169 de la misma Ley, quedan expuestas al público las modificaciones presupuestarias del Presupuesto del año 2021 referenciadas anteriormente, así como los documentos complementarios de éstas en el Portal de Transparencia habilitado en el enlace <https://www.cordoba.es/busquedas-plan-normativo/category/207-expedientes-2021>, durante un plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al que aparezca publicado el presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con objeto de que en dicho plazo puedan interponerse las reclamaciones oportunas.

En caso de no haber reclamaciones, las citadas modificaciones se considerarán definitivamente aprobadas.

Córdoba, 18 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Teniente de Alcalde-Delegado de Hacienda, Urbanismo y Ordenación del Territorio y Vivienda, Salvador Fuentes Lopera (Decreto núm. 5.210, del 18 de junio de 2019). Vº Bº: El Secretario General del Pleno, Valeriano Lavela Pérez.

Ayuntamiento de Guadalcazar

Núm. 1.901/2021

Anuncio Aprobación de Modificación de las Retribuciones de las Asistencias a los Plenos de Carácter Ordinario

Visto el Acuerdo del Pleno de 20 de mayo de 2020, por el que se modificaban los importes de las asistencias a órganos colegiados de la Corporación por parte de los concejales sin dedicación exclusiva ni parcial para el ejercicio 2020, atribuyendo importe por asistencias a las sesiones plenarias de carácter extraordinario.

“Visto que han cesado las dificultades que impedían la celebración de Plenos ordinarios.

Esta Alcaldía propone al Pleno la adopción de los siguientes Acuerdos:

Primero: Aprobar que únicamente sean retribuidas las asistencias a las sesiones plenarias de carácter ordinario por el importe de TRESCIENTOS VEINTIÚN EUROS (321,00 €) a los concejales sin dedicación exclusiva ni parcial por la asistencia efectiva a los mismos.

Segundo: Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en la Sede Electrónica y en el tablón de transparencia del Ayunta-

miento para general conocimiento.

Tercero: Facultar a la Alcaldía para la firma de cuantos documentos sean necesarios para dar efectividad a estos Acuerdos. [...]”.

A la vista de lo expuesto, el Ayuntamiento Pleno de Guadalcazar, por UNANIMIDAD de todos sus miembros presentes adopta los siguientes Acuerdos

Primero: Aprobar que únicamente sean retribuidas las asistencias a las sesiones plenarias de carácter ordinario por el importe de TRESCIENTOS VEINTIÚN EUROS (321,00 €) a los concejales sin dedicación exclusiva ni parcial por la asistencia efectiva a los mismos.

Segundo: Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en la Sede Electrónica y en el tablón de transparencia del Ayuntamiento para general conocimiento.

Tercero: Facultar a la Alcaldía para la firma de cuantos documentos sean necesarios para dar efectividad a estos Acuerdos. Lo que se hace público para general conocimiento.

En Guadalcazar, a 14 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Francisco Estepa Lendines.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 1.864/2021

Mediante Providencia de Alcaldía de fecha 11 de marzo de 2021 se acordó someter el expediente de Baja de Obligaciones Pendientes de Pago a un periodo de audiencia e información pública durante un plazo de diez días hábiles, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el fin de que aquellas personas que se puedan tener por interesados en dicho expediente puedan comparecer y formular cuantas alegaciones tengan por conveniente en defensa de sus derechos.

En el supuesto de que no se pueda efectuar la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia a los interesados, el presente anuncio producirá los efectos de una notificación en el Boletín en los términos del artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de lo cual el Ayuntamiento intentará una notificación edictal en el último domicilio conocido de los mismos.

ANEXO

Relación de Obligaciones Reconocidas pendientes de pago y de los titulares de las mismas que son objeto del expediente de Baja por prescripción, duplicidades en la contabilidad, errores contables u otras causas y que pueden verse afectados:

Ejercicio Ppto.	Identificación del acreedor	Concepto de la obligación	Aplicación presupuestaria	Importe	Motivo de la Baja
2014	Granados Campillo, Francisco (34019329Y)	Devolución por ingreso bancario indebidamente realizado a favor del Ayuntamiento de Lucena	121.39901	45,00 €	Prescripción
2012	Ana María Sánchez Caballero (30527608F)	Servicio de monitoraje visita guiada Lagunas Dulce y Amarga	242.1700.22625	120,00 €	Prescripción
2004	Gámez Guerrero, José (38387017V)	Devolución de ingreso indebido por anulación de liquidación practicada en concepto de Impuesto sobre Plusvalía.	11400	14,54 €	Prescripción
2012	Gómez Gálvez, Francisco (50623145F)	Ayuda alquileres para jóvenes convocatoria 2012	301.2312.48039	100,00	Prescripción
2004	Royón Montes, María del Carmen (50602386V)	Devolución ingreso indebido ocupación vía pública con Mesas y sillas	32100	64,18 €	Prescripción
2006	Circo Arriola S.L. (B32327801)	Devolución garantía instalación circo	20083	300,00	Prescripción
2002	Ferlu todo para 100 S.L. (B14402515)	Devol. ingreso indebido Tasa por Recogida de Basuras	39901	136,02 €	Prescripción
2001	Palma Varo, Francisco José (34027090Q)	Devol. ingreso indebido tasa por exped. de documentos	31001	3,01 €	Prescripción

2003	Sánchez Malagón, José Luis (34016809Q)	Devolución por ingreso indebido de Tasa de Recogida de Basuras	39901	27,51 €	Prescripción
2001	Jiménez González, Matilde (35010396A)	Devolución garantía adjudicación quiosco Plaza Nueva	20083	601,01 €	Prescripción
2010	Vinoteca La Brujita S.L. (B14744460)	Devolución ingreso indebido Tasa por instalación de anuncios publicitarios	103.33902	36,23 €	Prescripción

Lucena a 12 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 1.954/2021

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA, DE FECHA 14/05/2021, POR EL QUE SE APRUEBA LA "CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONCESIÓN DE BECAS DE TRANSPORTE, ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN DE EMPRENDEDORES CREATIVOS LOCALES EN EL CAMINO CREATIVO - XACOBEO21 EMPRENDE!"

BDNS (Identif.): 564794

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/564794>)

1. Beneficiarios:

Podrán optar a alguna de las becas anunciadas en esta convocatoria los/las emprendedores creativos locales que participen en el Camino Creativo – Xacobeo21 EMPRENDE!, y hayan formalizado su inscripción en el mismo, hasta el 31 de mayo, en la web www.elcaminocreativodesantiago.es.

A efectos de esta convocatoria, se entiende por "emprendedores/as creativos locales" quienes, estando o no empadronados en Montilla, cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 3 de la CONVOCATORIA PÚBLICA EL CAMINO CREATIVO - XACOBEO21 EMPRENDE! De España Creativa (<http://elcamino-creativodesantiago.es/wp-content/uploads/2021/04/CONVOCATORIA-PUBLICA-30-ABRIL-2021.pdf>); y vayan a emprender su negocio en nuestra localidad.

2. Objeto:

Se convocan becas destinadas a las personas que realicen el Camino Creativo - Xacobeo21 EMPRENDE!, diseñado desde España Creativa e impulsado desde la Red de Ciudades y Territorios Creativos de España (RECITCREA) y desarrollen su Plan de Negocio a lo largo del mismo, para sufragar gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención y que se seleccionen de conformidad con los criterios que se recogen en las bases.

3. Cuantía:

El importe total de las becas que se concedan al amparo de esta convocatoria ascenderán a un máximo de 2.000,00 €; con cargo a la partida presupuestaria 60-433-47002 del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021.

Se concederá 4 becas valoradas en 500 € cada una.

No obstante, si una vez resuelta la convocatoria de CAMINO CREATIVO - XACOBEO21 EMPRENDE!, existiera remanente en la concesión de estas ayudas, este podrá redistribuirse entre las personas beneficiarias incrementándose el importe de las becas concedidas hasta agotar el crédito existente.

4. Presentación de solicitudes:

La solicitud y demás documentación preceptiva deberá ser pre-

sentada en el plazo de en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia. La solicitud, dirigida al Área de Desarrollo Local, se presentará a instancia de la persona interesada de forma electrónica, a través de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, alojada en la web del Excmo. Ayuntamiento de Montilla (www.montilla.es).

Dicha solicitud junto a la documentación preceptiva, se presentará única y exclusivamente por medios electrónicos, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Montilla, trámite REGISTRO DE ENTRADA (NO FACTURAS),

<https://www.montilla.es/montilla/tramites>.

5. Bases reguladoras:

Las citadas bases podrán consultarse en el Tablón de Edictos Municipal y página web de este Ayuntamiento.

Montilla, 14 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 1.850/2021

Don Jorge Jiménez Aguilar, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de La Rambla.

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 6 de mayo de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar las Bases para la Provisión en propiedad de 1 Plaza de Administrativo, Funcionario de Carrera, mediante Sistema Concurso-Oposición en turno libre (OEP 2019), del tenor literal siguiente:

"I. Normas generales

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre, vacante en la plantilla de funcionarios, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C-1, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2019 (BOP nº 211, 6-11-2019), y teniendo asignadas, entre otras, las siguientes funciones: auxilio en el registro de entrada, remisión de documentación a otras administraciones, tramitación de expedientes relativos a bodas, parejas de hecho, familia numerosas y asociaciones, actuaciones relacionadas con el tablón de edictos, catastro e IBI, apoyo en la tramitación de los expedientes de responsabilidad patrimonial, así como aquellas determinadas por necesidades del servicio.

Segunda. Las retribuciones serán las correspondientes a su categoría profesional, estando dotada con el salario acorde al Grupo C, Subgrupo C-1, complemento de destino nivel 21, complemento específico 12.714,42 euros anuales brutos en 14 pagas y demás emolumentos que legalmente correspondan.

Tercero. El sistema de selección será el de concurso-oposición, cuya fase de oposición constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

Cuarto. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por R.D.L 5/ 2015, de 30 de octubre y, en lo

no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, La Ley 30/1984 de 2 de agosto, el R.D. 781/1986, de 18 de abril, el R.D. 896/1991, de 7 de junio; en lo no previsto en las anteriores normas, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

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

Sexta. La participación de los opositores en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

II. Requisitos de los aspirantes

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

a) 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.

b) 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.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico de grado medio o equivalente. En caso de titulación obtenida en el extranjero debe hallarse en posesión de la credencial que acredite su homologación oficial, adjuntándose además al título su traducción jurada.

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

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

f) 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.

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

III. Forma y plazo de presentación de las solicitudes

Novena. La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus Bases íntegras se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de La Rambla (<https://www.larambla.es>). Asimismo, se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial

del Estado así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Décima. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Undécima. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, conforme al Anexo II de las presentes bases, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Rambla.

Duodécima. Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites del Ayuntamiento de La Rambla (<https://www.larambla.es>) o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicho Organismo antes de ser certificadas. En caso de presentar solicitud en Oficinas de Correos o en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía correo electrónico (secretaria@larambla.es) al de este Ayuntamiento, adjuntando documento acreditativo de la presentación.

Decimotercera. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 19,20 euros, de acuerdo con la última tarifa, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 78/2019, de 25 de abril de 2019, regulada en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derecho a Examen.

Esta cantidad deberá ser ingresada en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal, haciendo constar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto; "TASA OPOSICIÓN ADMINISTRATIVO":

CAJASUR

Cuenta en cargo ES8402370037209150649033.

El abono de los derechos de examen 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.

Decimocuarta. 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.

Decimoquinta. A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

a) Fotocopia (*) del Documento Nacional de Identidad en vigor.

b) Fotocopia (*) de la titulación exigida o del justificante del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.

c) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa de dere-

cho a examen correspondiente.

d) Fotocopias (*) acreditativas de los méritos que se aleguen.

e) Informe de Vida Laboral actualizado, expedido por los organismos correspondientes.

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

Decimosexta. Las personas aspirantes con un grado de discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, con ocasión de la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntará Dictamen Técnico.

IV. Admisión de aspirantes

Decimoséptima. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión, en su caso.

El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y será en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://www.larambla.es>), donde se publique la lista completa. En la misma se señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para subsanación de las causas de exclusión, conforme se dispone en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Decimoctava. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas por la Alcaldía se dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Atendiendo a la situación epidemiológica, en el momento en que se dicte la Resolución, en la misma también se contemplarán todas las medidas preventivas que sean necesarias, ante el COVID-19 para la celebración de pruebas o exámenes oficiales, que serán de obligado cumplimiento tanto, para los aspirantes, como miembros del Tribunal, asesores y personal colaborador, en su caso.

El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y será en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://www.larambla.es>), donde se publique la lista completa.

Decimonovena. Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de La Rambla (<https://www.larambla.es>).

Vigésima. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto

la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

Vigesimoprimer. La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer Recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rambla, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

V. Tribunal Calificador

Vigesimosegunda. El Tribunal calificador estará constituido por cinco personas, (Presidente más cuatro Vocales) y un Secretario, a designar por el Alcalde-Presidente. El Secretario del Tribunal actuará con voz pero sin voto. Se deberá designar igual número de suplentes con los mismos requisitos que los titulares. La designación de Presidente y vocales deberá recaer entre personal funcionario de carrera. La designación de Secretario deberá recaer en funcionario de carrera de la corporación. Deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

Se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

Vigesimotercera. Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito.

Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Los miembros del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización de las pruebas y publicación de resultados.

Vigesimocuarta. El Tribunal podrá actuar válidamente, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, con la asistencia del/de la Presidente/a, y el/la Secretario/a, o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando a las personas asistentes, al menos tres de sus miembros. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.

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

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

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

Vigesimoséptima. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponer de conformidad con la legalidad vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles, desde la publicación de la puntuación obtenida por las personas aspirantes, tanto en la fase de Oposición como en la de Concurso, respectivamente.

Vigesimooctava. A los efectos establecidos 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.

VI. Sistema de selección

Vigesimonovena. De conformidad con lo previsto en el artículo 61, apartados 2 y 6 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 y teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de la plaza convocada, el sistema selectivo de las personas aspirantes, será el de Concurso-Oposición.

Trigésima. En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el opositor cuyo primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience por la letra "B", conforme a lo previsto en la Resolución de 21 de julio de 2020, 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 del Estado, publicada en el BOE número 201, de 24 de julio de 2020.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "B", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "C", y así sucesivamente, de manera alfabética.

Trigesimoprimer. 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.

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

Trigesimosegunda. Una vez comenzadas las pruebas selecti-

vas, 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 edictos de la Corporación de la Sede Electrónica, 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.

Trigesimotercera. 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.

Trigesimocuarta. De conformidad con el contenido del programa que figura en el Anexo I de las presentes Bases, las referencias a disposiciones normativas contenidas en el mismo, se entenderán referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

VII. Desarrollo del proceso y calificación de las pruebas

Trigesimoquinta. El sistema de selección constará de dos fases: una de oposición y otra de concurso. La puntuación máxima que se podrá alcanzar en el sistema de selección es de 100 puntos.

1. FASE DE OPOSICIÓN (70 puntos)

La puntuación máxima que podrá alcanzarse en la Fase de Oposición será de 70 puntos.

La Fase de Oposición estará formada por las tres partes que a continuación se indican. Todos los ejercicios de las partes son obligatorios y eliminatorios:

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario teórico de 100 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal y basado en las materias que figuran en el temario que se especifica en el Anexo I. El ejercicio que se proponga tendrá más preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Este examen deberá ser desarrollado en un tiempo máximo de 120 minutos.

Esta prueba se valorará de 0 a 30 puntos. Será necesario haber obtenido una puntuación de al menos 15 puntos para entender superado el examen y poder realizar el segundo ejercicio, en caso contrario el candidato quedará excluido del proceso.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,30 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará a razón de 0,15 puntos. Las no contestadas o en blanco, ni suman ni restan.

Segundo Ejercicio: Prueba de conocimientos de expresión y lenguaje. Consistirá en la redacción por el aspirante de un escrito sobre un supuesto propuesto por el Tribunal a fin de valorar la capacidad de expresión y comunicación del aspirante a través del uso correcto de la lengua española castellana. Se valorará la lógica en la exposición, la validez argumental, la capacidad de síntesis y la perfección en el uso del lenguaje (gramática, ortografía, vocabulario, etc.).

Se valorarán los siguientes aspectos:

- Lógica de la exposición: 15%
- Validez argumental: 10%
- Gramática, ortografía, vocabulario: 25%
- Claridad y plenitud de lo comunicado: 50%

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 60 minutos, pudiendo el tribunal establecer uno inferior.

Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos los candidatos que no tengan la puntuación mínima de 5 puntos.

Tercer Ejercicio: Prueba teórico-práctica. Consistirá en desarrollar por escrito un cuestionario de 10 preguntas de desarrollo sobre las materias contenidas en el Anexo I. Entre dichas pregun-

tas, se incluirá la realización de supuestos prácticos. En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita. Igualmente, en las preguntas que consistan en la realización de supuestos prácticos se valorarán la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita del aspirante. Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes no podrán hacer uso de textos legales.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 120 minutos.

El ejercicio podrá ser leído en sesión pública si así lo acuerda el Tribunal.

Esta prueba se valorará de 0 a 30 puntos. De las 10 preguntas; 6 tendrán un valor de 2 puntos cada una, 2 un valor de 4 puntos cada una y 2 un valor de 5 puntos (casos prácticos) cada una, quedando excluidos los candidatos que no tengan la puntuación mínima de 15 puntos.

La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. Ambos ejercicios serán corregidos 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. Todo ello, a excepción de que el Tribunal decida que el segundo ejercicio sea leído en sesión pública.

El resultado de esta fase será la suma de los puntos obtenidos del primer, segundo y tercer ejercicio por parte de los candidatos.

2. FASE DE CONCURSO (30 puntos)

Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes, mediante la cumplimentación de la solicitud de admisión que figura como Anexo II.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias en unión de la solicitud, sin que el Tribunal Calificador pueda tener en cuenta ni valorar aquéllos que aun alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El sistema de autobaremación se ajustará a las siguientes normas:

1. Se procederá a la debida cumplimentación, por cada aspirante, del formulario de autobaremación que figura en el Anexo III de estas Bases. La no presentación de dicho formulario supondrá, la no consideración y valoración de los méritos.

2. El Tribunal de Selección procederá a la verificación de la autobaremación presentada. En dicho proceso de verificación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos establecido en estas bases por no tener relación directa con las funciones y/o temario según el anexo correspondiente y otras circunstancias debidamente motivadas.

3. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados en la autobaremación, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que los interesados hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

4. El Tribunal no podrá valorar méritos alegados en la autobaremación y aquellos no acreditados o justificados de forma suficien-

te conforme a lo estipulado en estas bases.

3. Valoración de méritos. Se valorarán los méritos alegados por los interesados, debidamente justificados conforme a estas bases, atendiendo a los siguientes máximos totales y baremo de méritos:

3.1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 15 puntos.

Se valorará la experiencia profesional de conformidad con el siguiente baremo:

3.1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, siempre que acredite el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes con las que correspondan al Cuerpo o Escala y opciones de cuyo acceso se trata: 0,15 puntos.

Esta experiencia se acreditará mediante original o fotocopia de la siguiente documentación:

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas o empresas del sector público como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral podrán acreditarse, a través de contrato o nombramiento junto con informe/certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que consten los periodos y grupos de cotización, o bien, mediante certificación expedida por la respectiva Administración Pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y/o puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese o contratación y/o periodo de prestación efectiva de servicios. El certificado de servicios prestados en Administraciones Públicas, debe ser el modelo acorde a BOE nº 159, de 5/07/1982.

Se computarán sumando todos los períodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes. Se entenderán por meses completos la fracción que resulte igual o superior a 30 días, tras la suma de días trabajados y su división por 30, descartándose los restos inferiores.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, según valoración asignada en la Certificación expedida por la Seguridad Social, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

3.2. Formación y perfeccionamiento: Hasta un máximo de 10 puntos.

3.2.1. Por la participación como asistente en acciones formativas y de perfeccionamiento (cursos, seminarios, jornadas, congresos...), impartidos u homologados por Instituciones oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las funciones y/o temario (Anexo I) de la plaza convocada a la que se opta.

Las acciones formativas se puntuarán en función del número de horas de duración de cada acción formativa o en función de créditos si así viniesen expresadas las mismas. Se otorgará una puntuación de 0,01 puntos/hora. Cada crédito se valorará como 25 horas en aquellas acciones formativas que no se expresen en horas, sino en créditos.

En caso de que no se pueda acreditar la duración por horas de la acción formativa, no venga expresada en créditos ni exista norma al respecto, la acción formativa se valorará con 0,1 puntos, siempre que esté relacionada con las funciones y/o el temario de la plaza a cubrir.

Cada acción formativa tendrá una valoración máxima de 3 pun-

tos.

Para acreditar la asistencia a las acciones formativas y de perfeccionamiento (cursos, seminarios, congresos o jornadas...), como asistente, deberá aportarse certificación o fotocopia compulsada del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste como mínimo la denominación del curso y número de horas de duración.

3.2.2. Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos o jornadas... cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones y/o temario de la plaza convocada a la que se opta, organizados o impartidos por los organismos a que se refiere el subapartado 3.2.1., a razón de 0,005 puntos por cada hora. Cada crédito se valorará como 25 horas en aquellas acciones formativas que no se expresen en horas, sino en créditos.

Cada acción formativa tendrá una valoración máxima de 4 puntos.

La participación en docencia en una misma actividad formativa, aunque se repita su impartición, será puntuada como una única participación.

Este mérito se acreditará mediante certificado de la entidad que lo organice o imparta, donde conste la materia y el número de horas o créditos impartidos por el docente o documento/s con análogo poder probatorio.

3.3. Otros méritos: Hasta un máximo de 5 puntos.

3.3.1. La superación de algún ejercicio en pruebas selectivas de acceso a cuerpos o escalas del mismo o superior grupo de titulación e igual ámbito funcional que el correspondiente a la categoría o grupo/subgrupo al que se pretende acceder. Por cada ejercicio superado para la provisión definitiva de la plaza: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Este mérito se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública oportuna, en la que deberá constar la convocatoria, la puntuación obtenida y el ejercicio superado.

3.3.2. Por poseer titulación académica oficial relacionada con la plaza convocada a la que se opta, diferente a la de requisito de acceso establecido en el anexo correspondiente, en la forma siguiente y hasta un máximo de 2 puntos:

- Grado Universitario o equivalente: 1 punto.
- Máster Oficial Universitario: 0,70 puntos.
- Experto Universitario: 0,30 puntos.

Este mérito se acreditará mediante original o fotocopia en todas sus páginas de la titulación académica.

No se valorarán en este apartado los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior y Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero.

En el caso de presentar titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia o aportar certificación del órgano competente en tal sentido. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

En el caso de encontrarse a la espera del título correspondiente, se acreditará mediante copia compulsada del certificado suplementario provisional emitido por el organismo correspondiente, o en

su defecto mediante fotocopia compulsada de la documentación que acredite haber solicitado el mismo, tener superado los requisitos académicos y abono de la tasa correspondiente por expedición de título.

VIII. Calificación final

Trigesimosexta. La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

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

- a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición (ejercicio tercero teórico-práctico).
- b) De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición (tipo test).
- c) De persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida por experiencia.
- d) De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

IX. Propuesta de nombramiento

Trigesimoséptima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará las calificaciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, por orden de puntuación, mediante anuncio certificado por el Secretario del Tribunal, en la sede electrónica, Tablón de Edictos de la web Municipal.

Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada al Sr. Alcalde-Presidente para que formule el correspondiente nombramiento del candidato propuesto por el Tribunal, el cual deberá tomar posesión prestando juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciese en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá el derecho a adquirir la condición de funcionario. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Trigesimooctava. Si el Tribunal apreciara que el aspirante no reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de la presente convocatoria.

Trigesimonovena. El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes. Cuando se haya propuesto el nombramiento, a fin de asegurar la cobertura de la plaza objeto de la presente Convocatoria, en el caso de que se produzca renuncia del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento y toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

X. Bolsa de Empleo

Cuadragésima. Con el resto de aspirantes no propuestos para ocupar la plaza, que hubiesen superado todos los ejercicios de los que consta el proceso selectivo, ordenados por riguroso orden de puntuación total (concurso-oposición), según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se confeccionará una Bolsa de Empleo para el llamamiento y nombramiento de funcionarios interinos en los supuestos previstos en el artículo 10 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

XI. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Cuadragésimoprimer. Duración y llamamientos.

Esta bolsa tendrá una duración de dos años a partir de la entrada en vigor de la misma, prorrogable mediante Resolución motivada de Alcaldía, antes del transcurso del plazo indicado, por dos años más.

1. Advertida la necesidad de efectuar un nombramiento al amparo de la presente bolsa de trabajo y, autorizada la cobertura de uno o más puestos de trabajo, el Departamento de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual, en función del número de puestos a cubrir, de forma fehaciente, según los datos aportados en su solicitud:

- Correo electrónico: Se enviará un email a la dirección de correo que se especifique en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.

- Llamada telefónica: Se realizarán hasta tres llamadas telefónicas, con un intervalo de media hora como mínimo, al número indicado en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.

La comunicación se habrá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento de La Rambla, Sede Electrónica del Ayuntamiento, o de las restantes formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La/s persona/s a la/s que se efectúe el primer llamamiento será/n la/s que en ese momento se encuentre/n la/s primera/s en el orden de prelación establecido en la Bolsa de Trabajo.

3. En el supuesto de que la persona seleccionada no se presente en el plazo que se le hubiere dado al efecto ante el correspondiente Servicio Municipal o renuncie a la oferta efectuada, en ambos casos sin mediar causa justificada en los términos que a continuación se detallan, será excluida de la Bolsa de Empleo.

4. En el caso de que no sea posible contactar con la persona seleccionada se procederá a la exclusión del interesado para ese llamamiento concreto, quedando no obstante disponible en la Bolsa de Trabajo para los próximos llamamientos, manteniendo su orden en la relación de integrantes de la misma. A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente actualizados.

5. Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado, el candidato al llamamiento, deberá actuar y personarse por sí mismo y debidamente acreditado.

Cuadragésimosegunda. Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

1. La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.

2. A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la

Administración.

d) Alta en el régimen de autónomos.

e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

Cuadragésimotercera. Situación de los candidatos:

Si el candidato renuncia al llamamiento por causa justificada: mantendrá su posición en la Bolsa de Trabajo y no volverá a ser llamado hasta que cese esta situación, para lo cual deberá de comunicarlo previamente mediante escrito motivado dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento que se presentará en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites, de este Organismo (<https://www.la-rambla.es>) o en las forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Una vez finalizado el periodo para el cual se ha efectuado su nombramiento, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

XII. Interpretación de las Bases e incidencias

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

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

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

Cuadragésimosexta. La presente convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas bases, por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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; 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 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.

Cuadragésimoséptima. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso- Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión

Tema 3. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tri-

bunal de Cuentas

Tema 4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales

Tema 6. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a la LO 9/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública eficacia. Jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales, Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas(II): Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación e instrucción.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas(III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas(IV): Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas(V): Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 13. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.

Tema 14. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo.

Tema 15. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía: las licencias.

Tema 16. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 17. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): La potestad sancionadora.

Tema 18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades procedimentales en la responsabilidad patrimonial.

Tema 19. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (III)La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 20. El Régimen Local español: principios constituciona-

les y regulación jurídica: En especial, la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 21. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento

Tema 22. Organización municipal. Competencias.

Tema 23. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 24. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 25. Régimen General de las elecciones locales. La moción de censura.

Tema 26. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones

Tema 27. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional

Tema 28. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades

Tema 29. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas

Tema 30. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. La Plataforma de Contratos del Sector Público.

Tema 31. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): La selección del contratista.

Tema 32. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (III): De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.

Tema 33. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones

Tema 34. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 35. Legislación sectorial aplicable en el ámbito local: el urbanismo. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Actos sujetos a licencia y procedimiento de otorgamiento.

Tema 36. Legislación sectorial aplicable en el ámbito local: Espectáculos públicos y actividades recreativas. Normativa y competencias de los Ayuntamientos.

Tema 37. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos

Tema 38. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios y documentación. Proceso de aprobación del presupuesto local. Modificaciones presupuestarias.

Tema 39. El gasto público local: Ejecución de los gastos públicos. Liquidación del presupuesto Contabilidad y cuentas

Tema 40. Tesorería de las entidades locales. Funciones. Cuentas bancarias. Ingreso y pago. Gestión de la tesorería.

Tema 41. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Normativa autonómica. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género

Tema 42. Ley Orgánica 3/2018, 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos personales.

Segundo. Aprobar la convocatoria del procedimiento para la selección de una plaza de Administrativo, funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre.

Tercero. Publicar el anuncio de la convocatoria y el texto ínte-

gro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento, en la ciudad de La Rambla, a 11 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.

ANEXO II**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA.****DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

NOMBRE Y APELLIDOS:	NIF:
FECHA DE NACIMIENTO:	TELÉFONO:
DOMICILIO:	CP:
MUNICIPIO:	PROVINCIA:
Correo electrónico:	

EXPONE:

Primero.- Que declara conocer la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado número ____, de fecha _____ para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre de una plaza de Administrativo en el Ayuntamiento de La Rambla, Escala de Administración General, incluida en la Oferta Pública de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2019 (BOP nº 211, 6-11-2019).

Segundo.- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero.- Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

θ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

θ Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o de la documentación equivalente.

θ Fotocopia del justificante del pago de la tasa de derechos de examen correspondiente.

θ Fotocopia acreditativa de los méritos que se alegan.

θ Informe Vida Laboral actualizado.

θ Justificante discapacidad.

SOLICITA: Ser admitido/a a las pruebas selectivas correspondientes, objeto de la presente convocatoria.

AUTOBAREMACIÓN

3.1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 15 puntos.	Puntos
3.2. Formación y perfeccionamiento: Hasta un máximo de 10 puntos	Puntos
3.3. Otros méritos: Hasta un máximo de 5 puntos	Puntos
Total	Puntos

En La Rambla, a de de 2021

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA.

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Rambla, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.

ANEXO III

AUTOBAREMACION DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS				
3.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 15,00 puntos)				
Nº Documento	3.1.1. Experiencia	MESES	PUNTOS	VERIFICACIÓN
	Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, siempre que acredite el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes con las que correspondan al Cuerpo o Escala y opciones de cuyo acceso se trata.		X 0,15	
	Total Meses			
	Total Experiencia		Ptos.	
3.2 FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo 10 puntos)				
Nº Documento	3.2.1. Cursos de formación: Por cada hora de curso 0,01 ptos.	HORAS	PUNTOS	VERIFICACIÓN
	Total			
	3.2.2. Por impartición de cursos de formación, seminarios, congresos, etc.: a razón 0,005 ptos. por cada hora			
	Total			
	Total Formación y Perfeccionamiento		Ptos.	
3.3. OTROS MÉRITOS. (Máximo 5 puntos)				
Nº Documento	3.3.1. Superación de ejercicios eliminatorios en pruebas selectivas de acceso a cuerpos o escalas del mismo o superior grupo de titulación e igual ámbito funcional que el correspondiente a la categoría o grupo/subgrupo al que se pretende acceder. Por cada ejercicio superado para la provisión definitiva de la plaza 0,50 puntos/ejercicio. Hasta un máximo de 3 puntos.	Nº de ejercicios superados	Total de puntos	VERIFICACIÓN
	Total			
	3.3.2. Por poseer titulación académica oficial relacionada con la plaza convocada a la que se opta, diferente a la de requisito de acceso establecido en el anexo correspondiente, en la forma siguiente y hasta un máximo de 2 puntos	Señale con una X, en su caso.	Puntos	
	Grado Universitario o equivalente			
	Máster Oficial Universitario			
	Experto Universitario			
	Total			
	Total Otros Méritos		Ptos.	

	TOTAL AUTOBAREMACIÓN		PUNTOS	

DECLARO bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la solicitud, así como la autobaremación de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efectos, en caso contrario.

En La Rambla, a de de 2021

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Rambla, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero”.

Núm. 1.865/2021

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de marzo de 2021, tomó conocimiento de la renuncia presentada por la Concejala D^a Rafaela Hinestrosa Codina al régimen de dedicación exclusiva, así como a sus retribuciones correspondientes y acordó designar a D. Francisco Zamorano Martínez, para el desempeño en régimen de dedicación exclusiva, con efectos desde el día 1 de abril de 2021, del siguiente cargo: Cargo de 3º Teniente de Alcalde, Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana, Protección Civil y Deportes. Tipología: Especial, así como asignar al Concejal Liberado, las retribuciones mensuales brutas aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 9 de julio de 2019, siguientes:

Retribución mensual bruta (14 pagas): 1.507,06 €.

En la ciudad de La Rambla, a 12 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.

Ayuntamiento de Rute

Núm. 1.991/2021

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 1354/2021, de fecha 18 de mayo de 2021, se acuerda someter el expediente de Baja de Obligaciones Pendientes de Pago a un periodo de audiencia e información pública durante un plazo de quince (15) días hábiles, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el fin de que aquellas personas que se puedan tener por interesados en dicho expediente puedan comparecer y formular cuantas alegaciones tengan por conveniente en defensa de sus derechos.

En el supuesto de que no se pueda efectuar la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia a los interesados, el presente anuncio producirá los efectos de una notificación en el Boletín en los términos del artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Rute a 20 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Antonio Ruiz Cruz.

Relación de Obligaciones Reconocidas pendientes de pago y de los titulares de las mismas que son objeto del expediente de Baja por prescripción, duplicidades en la contabilidad, errores contables u otras causas y que pueden verse afectados:

EJERCICIO	N.º Operación	Fecha operación	Aplicación	Importe	Nombre Ter.	CIF/NIF
2015	22015001511	30/03/2015	2310 22699	0,07 €	Zaleas Supermercados, S.L.	B14755516
2015	22015001530	30/03/2015	9200 21600	125,40 €	Resisswolf Sur, S.L.U.	B92947902
2015	22015003036	28/05/2015	9200 21600	125,40 €	Resisswolf Sur, S.L.U.	B92947902
2015	22015003084	28/05/2015	3340 20900	91,03 €	Sociedad General de Autores y Editores	G28029643
2015	22015003094	28/05/2015	3340 20900	89,77 €	Sociedad General de Autores y Editores	G28029643
2015	22015005297	07/08/2015	9200 22201	8,39 €	Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A.	A83052407
2015	22015005374	17/08/2015	3420 22100	593,94 €	Europa Global Energy	B98462260
2015	22015005375	17/08/2015	3420 22100	950,37 €	Europa Global Energy	B98462260
2015	22015005376	17/08/2015	3420 22100	615,36 €	Europa Global Energy	B98462260
2015	22015005383	17/08/2015	3420 22100	508,88 €	Europa Global Energy	B98462260
2015	22015005385	17/08/2015	3420 22100	628,63 €	Europa Global Energy	B98462260
2015	22015007178	06/10/2015	9201 22200	23,70 €	Telefónica de España, S.A.	A82018474
2015	22015007185	06/10/2015	3420 22100	807,49 €	Europa Global Energy	B98462260
2015	22015007186	06/10/2015	3422 22100	556,33 €	Europa Global Energy	B98462260
2015	22015007880	28/10/2015	3340 20900	9,02 €	Sociedad General de Autores y Editores	G28029643
2015	22015008181	11/11/2015	4910 22699	67,92 €	Emisoras Municipales Andaluzas	G41507112
2015	22015010042	31/12/2015	1610 22100	36.830,17 €	Endesa Distribución Eléctrica, S.L.U.	B82846817
2015	22015010216	31/12/2015	3420 22100	848,08 €	Europa Global Energy	B98462260
2015	22015010217	31/12/2015	3422 22100	489,75 €	Europa Global Energy	B98462260
2015	22015010233	31/12/2015	3422 22100	571,99 €	Europa Global Energy	B98462260
2015	22015010234	31/12/2015	3422 22100	604,08 €	Europa Global Energy	B98462260
2015	22015010245	31/12/2015	3420 22100	612,50 €	Europa Global Energy	B98462260
2015	22015010246	31/12/2015	3422 22100	519,95 €	Europa Global Energy	B98462260
2015	22015010266	31/12/2015	3420 22100	606,03 €	Europa Global Energy	B98462260
TOTAL				46.284,25 €		

Ayuntamiento de Valenzuela

Núm. 1.849/2021

Anuncio para exposición pública

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 13 y 14 del Reglamento de Calificación Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, se abre un periodo de información pública por plazo de 20 días, mediante publicación en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba del expediente que se relaciona a continuación, que permanecerá expuesto al público en las oficinas municipales.

Concluida la información pública, se pondrá de manifiesto el expediente a los interesados con el fin de que puedan presentar las alegaciones y documentos que estimen oportunos, en el plazo máximo de 15 días.

Proyecto: AMPLIACIÓN DE ACTIVIDAD DE BAR CON COCINA SIN MÚSICA.

Emplazamiento: Calle San Pedro, 102-100.

Promotor: María del Carmen Carrillo López.

Valenzuela, 11 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Antonio Pedregosa Montilla.

Núm. 1.852/2021

Don Antonio Pedregosa Montilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valenzuela (Córdoba), hago saber:

Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de mayo 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 Valenzuela.

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 Valenzuela a 10 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Antonio Pedregosa Montilla.

Núm. 1.863/2021

Don Antonio Pedregosa Montilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valenzuela (Córdoba), hago saber:

Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de mayo de 2021, adoptó, entre otros acuerdos, el relativo a la aprobación de la Política de Seguridad de la Información de Valenzuela, lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Valenzuela, a 12 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Antonio Pedregosa Montilla.

SGSI.PSI-01

POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**ÍNDICE**

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. MARCO NORMATIVO
4. ORGANIZACIÓN DE SEGURIDAD.
5. CONCIENCIACIÓN
6. GESTIÓN DEL RIESGO
7. REVISIÓN DE ESTA POLÍTICA DE SEGURIDAD

1. Objeto

Los ciudadanos confían en que los servicios disponibles por medios electrónicos se presten en unas condiciones de seguridad equivalentes a las que se encuentran cuando se acercan personalmente a las oficinas de la Administración. Además, buena parte de la información contenida en los sistemas de información de las AA.PP. y los servicios que prestan constituyen activos nacionales estratégicos. La información y los servicios prestados están sometidos a amenazas y riesgos provenientes de acciones malintencionadas o ilícitas, errores o fallos y accidentes o desastres.

Por lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Valenzuela aprueba la siguiente Política de Seguridad y debe aplicar las medidas mínimas de seguridad exigidas por el Esquema Nacional de Seguridad (en adelante, ENS), regulado en el Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, así como realizar un seguimiento continuo de los niveles de prestación de servicios, seguir y analizar las vulnerabilidades reportadas y preparar una respuesta efectiva a los incidentes para garantizar la continuidad de los servicios prestados. Para que conste el compromiso del Ayuntamiento de Valenzuela hace pública su misión, visión y valores en materia de seguridad de la información.

Para que todo el personal y usuarios sean conscientes de las obligaciones, normativas y procedimientos en materia de seguridad de la información, esta política y la normativa de seguridad estarán a disposición de todos los usuarios autorizados en el portal del empleado o en la intranet corporativa.

Misión:

La gestión y el buen gobierno del municipio, dando respuestas a las necesidades y expectativas de los ciudadanos a través de la prestación de servicios de calidad y garantizando en todo momento la seguridad de la información en todo su ciclo de vida (recogida, transporte, tratamiento, almacenamiento y destrucción).

Visión:

Convertir el ayuntamiento en un lugar seguro, en el que se cumplan con los principios y requisitos necesarios para una protección adecuada de la información, asegurando el cumplimiento de las cinco dimensiones de la seguridad: Disponibilidad, Autenticidad, Integridad, Confidencialidad y Trazabilidad.

Las diferentes áreas y servicios han de cerciorarse de que la seguridad de la información es una parte vital de los servicios públicos prestados por el Ayuntamiento de Valenzuela.

Valores:

Las áreas y servicios del Ayuntamiento de Valenzuela entienden la seguridad de la información como un valor que orienta la conducta de las personas hacia las buenas prácticas de seguridad por lo que deben estar preparados para prevenir, detectar, reaccionar y recuperarse de incidentes, garantizando así la continuidad en la prestación de los servicios con una calidad y seguridad adecuada.

2. Alcance

La presente Política de Seguridad tiene aplicación a todas las

áreas, servicios, empleados internos y externos del Ayuntamiento de Valenzuela, cualquiera que sea su clasificación jerárquica. Igualmente, aplica a todos los sistemas de la información e infraestructuras de comunicación utilizadas para la realización de las funciones propias de las distintas entidades.

3. Marco normativo

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, establece principios y derechos relativos a la seguridad en relación con el derecho de los ciudadanos a comunicarse con las AA.PP. a través de medios electrónicos; y su artículo 42 crea el Esquema Nacional de Seguridad. Aún estando derogada establece los principios de la seguridad de la información en la administración electrónica.

El Esquema Nacional de Seguridad (ENS), regulado por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero determina la política de seguridad que se ha de aplicar en la utilización de los medios electrónicos. El ENS está constituido por los principios básicos y requisitos mínimos para una protección adecuada de la información. Será aplicado por las AA.PP. para asegurar el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en medios electrónicos que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

El Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI), regulado por el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, establece el conjunto de criterios y recomendaciones que deberán ser tenidos en cuenta por las Administraciones Públicas para la toma de decisiones tecnológicas que garanticen la interoperabilidad. Las normas técnicas complementarias de interoperabilidad desarrollan ciertos aspectos técnicos.

Las Leyes 39/2015 y 40/2015 regulan el Procedimiento Administrativo Común y el Régimen Jurídico de las Administraciones. Dentro de estas leyes se hace referencia expresa al ENS como sistema de gestión segura de la información para las administraciones y al ENI como referencia en la interoperabilidad de las administraciones.

Así mismo, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, tiene por objeto garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades y los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor e intimidad personal y familiar, además de garantizar los derechos digitales de la ciudadanía conforme al mandato establecido en el artículo 18.4 de la Constitución.

Reglamento (EU) 679/2016, de 27 de abril de 2016, de Tratamiento de Datos de Carácter Personal y Libre Circulación de Datos establece la obligación de disponer medidas técnicas y organizativas para garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información. Así mismo dispone que dichas medidas han de ser proactivas y el responsable del tratamiento ha de ser capaz de demostrar que se siguen esas medidas y demostrar su aplicación.

4. Organización de seguridad

Según el artículo 10 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero que regula el ENS, en los sistemas de información se diferenciará el responsable de la información, el responsable del servicio y el responsable de seguridad.

- **Responsable de la Información:** Determina la información tratada. Es habitualmente una persona que ocupa un cargo de responsabilidad en la organización. Este cargo asume la responsabilidad del uso que se haga de la información y, por tanto, de su protección. El Responsable de la Información es el responsable de cualquier error o negligencia que lleve a un incidente.

- **Responsable del Servicio:** Es el encargado de establecer los requisitos del servicio en materia de seguridad. Puede ser una persona concreta o puede ser un órgano corporativo.

- **Responsable de Seguridad:** Determina las decisiones para satisfacer los requisitos de seguridad de la información y de los servicios.

Asimismo, la Guía de Seguridad (CCN-STIC-801) Esquema Nacional de Seguridad: Responsabilidades y Funciones propone que estas responsabilidades se instrumenten por medio de comités, haciendo referencia concretamente al Comité de Seguridad de la Información que se responsabiliza de alinear las actividades de la organización en materia de seguridad de la información.

Para gestionar y coordinar proactivamente la seguridad de la información, el Ayuntamiento de Valenzuela delega dichas funciones en el Comité de Seguridad de la Información de Diputación Provincial de Córdoba. Para su asesoramiento técnico el ayuntamiento se apoyará en dicho Comité y en las Políticas, Normativas y demás documentación aprobadas por el mismo.

No obstante, el Ayuntamiento de Valenzuela designa la figura de Responsable de la Información que recae en la persona del Alcalde como máxima autoridad en el ayuntamiento, el cual velará por el adecuado tratamiento y custodia de la información y seguirá las directrices que marque el Comité de Seguridad de la Información de Diputación.

A su vez designa también la figura del Responsable de Seguridad de la Información que recae en la persona de la Teniente de Alcalde, o persona en quien ésta delegue, que será el encargado de coordinar y controlar las medidas que se definan por el Comité de Seguridad y se coordinará en sus funciones con el Responsable de Seguridad de la Información del propio Comité de Seguridad de la Información de Diputación.

Contará, dentro de su entidad, con los medios técnicos y humanos y con las atribuciones necesarias para poder desempeñar con eficacia las funciones que se les encomiendan.

5. Concienciación

El Ayuntamiento de Valenzuela establecerá los mecanismos necesarios, atendiendo a las propuestas del Comité de Seguridad de la Información de Diputación, para que todo el personal disponga de la información, formación y concienciación apropiada para gestionar de acuerdo a esta Política de Seguridad y su normativa interna derivada la información, tanto en materia de privacidad.

El Responsable de Información del Ayuntamiento en coordinación con el Comité de Seguridad, establecerá mecanismos adecuados de difusión de la información y registrará todas las acciones formativas que se dispongan en este sentido.

6. Gestión del riesgo

El Ayuntamiento de Valenzuela realizará periódicamente y cada vez que los sistemas de la información sufran una alteración significativa un Análisis de Riesgo, siguiendo las directrices expuestas por el ENS en su artículo 6, de modo que se puedan anticipar los riesgos existentes. Este análisis de riesgo y sus conclusiones han de ser analizadas por el Comité de Seguridad y establecer las salvaguardas adecuadas para que el nivel de riesgo sea aceptable.

Para que esto se plasme el comité desarrollará un procedimiento de Análisis de Riesgos y Evaluación de Impacto Potencial que ha de establecer claramente los valores de riesgo aceptables, los criterios de aceptación de riesgo residual, la periodicidad del análisis y cuándo se realizará de modo excepcional.

7. Revisión de esta política de seguridad

La presente política de seguridad ha de ser un documento que

refleje fielmente el compromiso del Ayuntamiento de Valenzuela con la seguridad de la información. Por lo tanto, esta política podrá ser modificada a propuesta del Comité de Seguridad para adaptarse a cambios en el entorno legislativo, técnico u organizativo.

Ayuntamiento de La Victoria

Núm. 1.924/2021

Por la Alcaldía con fecha 13/05/2021 se ha dictado Resolución nº 2021/526, en virtud de la cual se modifica la Base tercera referida a la selección de un Técnico de Administración Local, interino para la ejecución del programa "Aplicación del Remanente Líquido de Tesorería para los ejercicios 2021-2022", proceso selectivo que fue convocado por Resolución 11.º 2021/435, de fecha 26/04/2021 (BOP n.º 86 de 7/05/2021) del siguiente tenor literal:

Decreto

"Visto que por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, con fecha 11/05/2021, se remite requerimiento de anulación/subsanación de las "BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE UN TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL "APLICACIÓN DEL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PARA LOS EJERCICIOS 2021-2022, EN EL AYTO. DE LA VICTORIA", aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 26/04/2021 y nº 2021/00000435, del siguiente tenor literal:

"3.1 Deficiencias anulables (especificar deficiencias y preceptos jurídicos aplicables). En la base 3. Solicitudes de participación, establece: (3.2 y 3.4 Formas de presentación de las solicitudes de participación):

"En el caso de que la solicitud de participación se presenten en el registro de otra Administración u Organismo del sector público, o en una oficina de Correos, o en una representación diplomática u oficina consular de España en el extranjero, o en una oficina de asistencia en materia de registros de otra Administración u Organismo del sector público, deberá enviarse, dentro del mismo plazo para la presentación de solicitudes de participación anteriormente indicado, copia escaneada o digitalizada del correspondiente resguardo o justificante de presentación a la siguiente dirección de correo electrónico: informacion@lavictoria.es".

"Motivos de inadmisión al proceso selectivo. La falta de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma, conforme a los anteriores apartados 3.1, 3.2 y 3.3 será causa de inadmisión al proceso selectivo".

Dicha imposición no se puede exigir a los concurrentes.

Las solicitudes de participación podrán presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento de La Victoria no puede imponer obligaciones no contempladas en la Ley. Implantar esa obligación infringe el citado artículo 16.4 y también el artículo 1.2 de la misma Ley que establece: "Solo mediante ley, cuando resulte eficaz, proporcionado y necesario para la consecución de los fines propios del procedimiento, y de manera motivada, podrán incluirse trámites adicionales o distintos a los contemplados en esta Ley".

He resuelto:

Primero. Admitir el requerimiento anteriormente descrito y modificar las BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA LA

SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE UN TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL "APLICACIÓN DEL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PARA LOS EJERCICIOS 2021-2022, EN EL AYTO. DE LA VICTORIA", aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 26/04/2021 y n.º 2021/00000435, quedando del siguiente tenor literal:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE UN TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL

"APLICACIÓN DEL REMANENTE LIQUIDO DE TESORERÍA PARA LOS EJERCICIOS 2021-2022, EN EL AYTO. DE LA VICTORIA

1. Objeto

1. Las presentes bases tienen por objeto regir el proceso para la selección, mediante el sistema de oposición, de un Técnico de Administración General en régimen de personal funcionario interino para la ejecución del programa de carácter temporal "Aplicación del Remanente Líquido de Tesorería para los ejercicios 2021-2022, del Ayto. de La Victoria".

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

3. Sus funciones serán las exigidas a estos puestos por la normativa de aplicación y relacionadas principalmente con la aplicación del Remanente líquido de tesorería entre otras las siguientes:

- Gestión, estudio, informes y propuesta de resolución en área de contratos y todas las actuaciones desde su inicio hasta su finalización incluido el manejo íntegro de la plataforma de contratación del Estado.

- Gestión y tramitación de expedientes de modificación de crédito y Proyectos de gastos y todas las actuaciones desde su inicio hasta su finalización.

- Realización de actividad administrativa de apoyo a Secretaría-Intervención en relación con expedientes que se preparen en el ámbito de sus funciones.

2. Requisitos de participación

2.1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) 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, con respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de Técnico de Administración General (tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior).

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 na-

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en la que finalice el plazo para presentar las instancia, (mediante el certificado acreditativo de abono de tasas de expedición) el título universitario de Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas, Administración y Dirección de Empresas, Gestión y Administración Pública, Ingeniero Técnico en informática, o equivalente (podrán presentarse aquellos que estén en posesión de una Diplomatura). En su caso la equivalencia deberá ser justificada y acreditada por el aspirante de acuerdo a la normativa en vigor (mediante la correspondiente homologación expedida por órgano educativo competente).

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

2.2. Los referidos requisitos deberán cumplirse con respecto al último día del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como personal funcionario interino por ejecución de programa de carácter temporal.

3. Solicitudes de participación

3.1. Modelo de solicitud.

Quienes deseen participar en el proceso selectivo objeto de las presentes bases deberán solicitarlo cumplimentando el modelo de solicitud el anexo II de la presente convocatoria, que será obligatorio de acuerdo a lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con la instancia se acompañará:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad.
2. Fotocopia del título de acceso exigido o equivalente (ver Base 2.1 e)).

3.2. Formas de presentación de las solicitudes de participación.

Las instancias o solicitudes deberán presentarse dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, ante el Registro General del Ayuntamiento de La Victoria, ubicado en la Plaza de España, 6, 14140 - La Victoria (Córdoba) o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases, que tienen la consideración de la Ley reguladora de dicha convocatoria.

3.3. Plazo de presentación de las solicitudes de participación.

El plazo de presentación de las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba, así como en el Tablón de anuncios y pagina web del Ayuntamiento de La Victoria (www.lavictoria.es).

3.4. Motivos de inadmisión al proceso selectivo. La falta de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma, conforme a los anteriores apartados 3.1, 3.2 y 3.3, será causa de in admisión al proceso selectivo.

3.5. Protección de datos de carácter personal. La presentación de la solicitud de participación implica, a los efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los aspirantes para la inclusión de sus datos en el correspondiente fichero, a fin de ser tratados para las finalidades relacionadas con la gestión de recursos humanos.

Asimismo, la presentación de la solicitud de participación implica la autorización de los aspirantes para la publicación en los medios correspondientes de sus nombres completos, los números de sus documentos de identidad parcialmente y las calificaciones o puntuaciones obtenidas por los mismos.

3.6. Personas con discapacidad. Las personas que acrediten discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización del proceso de selección. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, el Órgano de Selección podrá solicitar al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

4. Admisión y exclusión de aspirantes

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, y ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de La Victoria (www.lavictoria.es). Los aspirantes provisionalmente excluidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las referidas listas provisionales, para formular alegaciones o subsanar el defecto que, en su caso, haya motivado la exclusión.

4.2. Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía dictará resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal de Selección, e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo y fecha para la celebración de la fase de oposición.

A esta resolución se le dará publicidad en el BOP y en el tablón electrónico del Ayuntamiento en la web www.lavictoria.es.

5. Órgano de Selección

5.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a 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.

5.2. 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.

5.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

5.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las prue-

bas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5.6. 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.

5.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.8. 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 primera a efectos de asistencias a miembros del tribunal.

6. Sistema de selección

El sistema de selección aplicable al proceso selectivo objeto de las presentes bases es el de oposición.

La fase de oposición se compondrá de un único ejercicio, obligatorio y eliminatorio, que consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, en el tiempo máximo de noventa minutos, determinados por el Tribunal de Selección relativos al tema que figura en el Anexo I de la presente convocatoria.

Los aspirantes podrán acudir y, en consecuencia, consultar durante el desarrollo del ejercicio textos normativos no comentados.

El referido ejercicio se calificará de cero a diez puntos. Para superar la oposición, será necesario haber obtenido, al menos, una calificación de cinco puntos.

El Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del correspondiente documento de identificación.

Durante la realización del ejercicio no estará permitido el uso de aparatos o dispositivos digitales o electrónicos, ni el manejo o consulta de textos normativos comentados o manuales. El incumplimiento de las citadas prohibiciones supondrá la exclusión automática del aspirante del proceso selectivo.

7. Desarrollo del proceso selectivo

7.1. Una vez concluida la realización del ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal de Selección aprobará la lista de calificaciones de la fase de oposición y ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de La Victoria (www.lavictoria.es). Contra la referida lista de puntuaciones podrá interponerse recurso de alzada, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Los interesados podrán solicitar la revisión de exámenes en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de esta última publicación.

En caso de empate en las calificaciones totales, el mismo se resolverá mediante sorteo celebrado en sesión pública.

7.2. Una vez publicada la lista de puntuaciones, y conforme a la misma, el Órgano de Selección formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como personal funcionario interino por ejecución de programa de carácter temporal y la elevará a la Alcaldía, junto con el resto del expediente administrativo del proceso selectivo.

En todo caso, el Tribunal no podrá declarar como aprobados/as ni proponer a un número mayor de candidatos/as que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren otorguen ningún dere-

cho a los aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal. A estos efectos el candidato a proponer por el Tribunal será el que obtenga la máxima puntuación. Este aspirante será exclusivamente el que se considerará que ha aprobado la convocatoria.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

8. Bolsa de Empleo

No obstante lo anterior, se formará una bolsa de trabajo para futuros nombramientos interinos o contratos laborales temporales con los candidatos que hayan aprobado la oposición, ordenados por orden decreciente de puntuación final.

En caso de renuncia del aspirante seleccionado, éste quedará automáticamente excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose al llamamiento del siguiente aspirante con mayor puntuación. Esta bolsa estará vigente hasta que se convoque nuevo procedimiento de selección cuando se estime necesario.

Finalizada la vigencia del nombramiento interino o contrato temporal, si éste hubiera sido inferior a 12 meses, salvo renuncia voluntaria, el/la aspirante seguirá ocupando su puesto en Bolsa para futuros llamamientos, hasta completar como mínimo 12 meses de servicios.

9. Aportación de documentación

9.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días naturales desde que se publiquen la relación definitiva de aprobados, los siguientes documentos:

a) Original o copia cotejada del documento de identidad (documento nacional de identidad, en el caso de personas de nacionalidad española, o documento de identidad equivalente, con respecto a personas nacionales de otros Estados, según lo dispuesto en el art. 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).

b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, expedido con posterioridad a la fecha de la propuesta de nombramiento.

c) 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 funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

d) Original o copia cotejada del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o equivalente, o título superior, o de la documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo (certificado académico de asignaturas superadas y justificante del abono de los derechos para la expedición del título). En caso de titulación equivalente, la equivalencia deberá ser aportada o acreditada por el propio solicitante mediante cualquier medio válido en Derecho. Asimismo, en caso de titulación obtenida en el extranjero, la homologación deberá ser aportada o acreditada por el propio solicitante mediante cualquier medio válido en Derecho.

d) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no po-

drán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10. Nombramiento y toma de posesión y constitución de Bolsa de Empleo Temporal

10.1. Una vez recibida la propuesta de nombramiento como personal funcionario interino por ejecución de programa de carácter temporal por parte del Órgano de Selección, junto con el resto del expediente administrativo del proceso selectivo, la Alcaldía dictará el correspondiente nombramiento. El aspirante seleccionado dispondrá de un plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente al de la notificación de dicha resolución, para efectuar la toma de posesión.

Para el caso de que el aspirante seleccionado no acudiera a tomar posesión dentro del plazo anteriormente referido, sin mediar causa suficientemente justificada y acreditada dentro de dicho plazo o de los tres días hábiles siguientes a la finalización del mismo, la Alcaldía procederá a dictar un nuevo nombramiento en favor del siguiente aspirante con mayor puntuación, conforme al orden de prelación de aspirantes de la lista de puntuaciones.

10.2. Si, una vez efectuada la toma de posesión, el funcionario interino renunciara, causara baja o hubiera de ser sustituido por cualquier circunstancia, la Alcaldía podrá dictar un nuevo nombramiento en favor del siguiente aspirante con mayor puntuación, conforme al orden de prelación de aspirantes de la lista de puntuaciones.

10.3. Mediante la misma resolución de la Alcaldía por la que se produzca el correspondiente nombramiento, se declarará la constitución de la correspondiente bolsa de empleo temporal con respecto al resto de aspirantes definitivamente admitidos y que no hayan resultado seleccionados, conforme al orden de prelación de la lista de puntuaciones, a efectos de futuros nombramientos de personal funcionario interino, por cualquiera de las causas legalmente previstas.

11. Causas de revocación del nombramiento

El nombramiento como personal funcionario interino por ejecución de programa de carácter temporal quedará revocado, mediante la correspondiente resolución dictada al efecto, por concurrir cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se produzca la completa ejecución del programa de carácter temporal que sirve de fundamento al nombramiento como personal funcionario interino.
- b) Cuando la Administración considere que han dejado de existir las razones de urgencia que motivaron el nombramiento de personal funcionario interino por ejecución de programa de carácter temporal.
- c) Por cualquier otra causa o circunstancia prevista legalmente.

12. Normativa aplicable

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en 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; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración

General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; en la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; y en las restantes normas aplicables en materia de empleo público.

13. Recursos

13.1. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de La Victoria (www.lavictoria.es) así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

13.2. Contra la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes; o bien directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar desde el día siguiente al de la publicación de dicha lista en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Victoria (www.lavictoria.es).

13.3. Contra las actuaciones del Órgano de Selección, y en particular contra la lista de puntuaciones, podrá interponerse Recurso de Alzada, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la correspondiente publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de La Victoria (www.lavictoria.es).

ANEXO 1: TEMARIO

Tema 1. Los contratos del sector público: Tipos de contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Los contratos menores Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 2. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 3. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. La plataforma de contratación del estado. La mesa de contratación naturaleza y régimen jurídico. Su composición. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 4. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 5. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 6. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 7. Bases del régimen del suelo. El régimen de valoracio-

nes del suelo. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 8. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 9. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 10. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 11. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 12. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 13. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

Tercero. Publicar la convocatoria y el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en la Sede Electrónica y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, siendo la fecha del anuncio de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias".

Segundo. Volver a aperturar un nuevo plazo de presentación de solicitudes, mediante la publicación de las presentes Bases en el BOP/ Tablón de anuncios y pagina web.

Tercero. Con el fin de no producir indefensión, considerar como presentadas las solicitudes que lo hayan hecho hasta la fecha de nueva publicación en BOP".

Contra la presente, que agota la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación o notificación. No obstante, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se estime procedente, puede optarse por interponer Recurso de Reposición ante el mismo órgano que ha dictado la presente Resolución en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación o notificación, en cuyo caso no podrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo anteriormente mencionado en tanto no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto, conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Victoria, 17 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, José Abad Pino.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 1.741/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba
Procedimiento: 364/2019 Cantidad Ejecución Nº: 7/2021. Negociado: FS

De: D. Diego Antonio Cerrillo Calixto

Contra: Modern Tapizados S.L. y FOGASA

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE CÓRDOBA.

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 7/2021, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de Diego Antonio Cerrillo Calixto contra Modern Tapizados S.L. y FOGASA, en la que se ha dictado Decreto en fecha 26/04/2021, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

"Acuerdo: Declarar al ejecutado Modern Tapizados S.L., en situación de insolvencia provisional por importe de 5.460,34 euros en concepto de principal más 819,05 euros presupuestados para intereses y costas. Procédase al archivo provisional de las actuaciones.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevara a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso, sin necesidad de hacer depósito para recurrir.

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firma Dª Rosa María Merino Mérida, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación a Modern Tapizados S.L., se expide el presente para su publicación en el tablón electrónico de los Juzgados.

En Córdoba, a 28 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

Núm. 1.743/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba
Procedimiento: Procedimiento Ordinario 363/2019. Negociado: JR

De: Dª. Rocío Arroyo Sánchez

Abogado: D. José Antonio Sillero Lovera

Contra: Gestión y Selección de Personal ETT S.L., Senseperfum S.L. y Fondo de Garantía Salarial

DOÑA ROSA MARÍA MERINO MÉRIDA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 363/2019, a instancia de la parte actora D^a. Rocío Arroyo Sánchez contra Gestión y Selección de Personal ETT S.L., Senseperfum S.L. y Fondo de Garantía Salarial, sobre Procedimiento Ordinario, se ha dictado Sentencia de fecha 21/04/2021 del tenor literal siguiente:

Fallo

Que, estimando la demanda de Rocío Arroyo Sánchez contra Gestión y Selección de Personal ETT, S.L. y Senseperfum S.L. y el Fondo de Garantía Salarial:

1. Condono a Senseperfum S.L. al pago de 5647,47 € (5134,07 € más 513,40 € 10% de interés por mora).

2. Absuelvo a la codemandada.

3. Absuelvo al Fondo de Garantía Salarial sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria del FOGASA en caso de insolvencia en las condiciones legalmente establecidas.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, dentro de los cinco días siguientes a dicha notificación, anunciándose el Recurso ante este Juzgado, por escrito o comparecencia, siendo indispensable, si el recurrente es el empresario, que exhiba al tiempo de anunciarlo, el resguardo acreditativo de haber depositado en la cuenta del Banco Santander de este Juzgado, referencia 1445-000-65-0363-19 el importe de la condena y el depósito de 300 €.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación. Leída y publicada fue la anterior Sentencia por la Iltra. Sra. Magistrada que la suscribe, celebrando Audiencia Pública en el día de su fecha, doy fe.

Y para que sirva de notificación a la demandada Gestión y Selección de Personal ETT S.L. y Senseperfum S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 26 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

Núm. 1.744/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba
Procedimiento: 907/2019. Despido Ejecución de títulos judiciales 11/2021

De: D^a. María Vicenta Rodríguez Cerro

Abogado: D. José Antonio Rodríguez Cerro

Contra: Ernst & Young Abogados, FOGASA y Grucal Infraestructuras S.A.U.

En virtud de lo acordado en los autos arriba reseñados, seguidos a instancia del Letrado D. José Antonio Rodríguez Cerro, en nombre y representación de D^a. María Vicenta Rodríguez Cerro, frente a Grucal Infraestructuras S.A.U., Ernst & Young Abogados, sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Decreto de fecha 21/04/2021, cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

“Acuerdo:

1. Decretar la suspensión de la presente ejecución.

2. Archivar provisionalmente los autos pudiendo las partes solicitar su continuación, una vez se dicte resolución que ponga fin al

procedimiento concursal seguido contra el ejecutado.

3. Comunicar el presente acuerdo al Juzgado Mercantil del Concurso.

Notifíquese la presente resolución.

Modo de impugnación: Podrá interponerse Recurso de Revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación (artículos 188 y 189 de la LRJS). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado número abierta en Banco Santander, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social-Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social-Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación a Grucal Infraestructuras S.A.U., se expide el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Córdoba a 27 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

Núm. 1.745/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: 465/2019. Ejecución nº: 19/2021. Negociado: FS

Ejecutantes: D. José Tomás Hurtado Frageiro y D. Francisco José Solís Martín

Abogada: D^a. Francisca Funes Estepa

Ejecutados: Domintor Cafeterías S.L. y FOGASA

Letrado de FOGASA - Córdoba

En virtud de lo acordado en los autos arriba reseñados, seguidos a instancia de D. José Tomás Hurtado Frageiro y D. Francisco José Solís Martín, frente a Domintor Cafeterías S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado decreto de insolvencia 20/04/2021, cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

Parte dispositiva

Acuerdo: Declarar a la empresa ejecutada Domintor Cafeterías S.L., en situación de insolvencia provisional por importe de 6.769,96 € en concepto de principal más 1.015,49 € presupuestados para intereses y costas. Procédase al archivo provisional de las actuaciones.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se

admitirá el recurso, sin necesidad de hacer depósito para recurrir.

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firma D^a. Rosa María Merino Mérida, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación a Domintor Cafeterías S.L., se expide el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Córdoba, a 26 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo Córdoba

Núm. 1.940/2021

Rf^a.: Planeamiento/AJAM 4.1.5 – 2/2018

El Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de marzo de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar inicialmente el Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución PERI-CA LE-19 "Antiguo Centro Penitenciario", promovido por la entidad SIEPSE (Sociedad Estatal de Infraestructuras Penitenciarias y de la Seguridad del Estado, SME, S.A.), advirtiendo al promotor que durante el trámite de información pública y en todo caso antes de su Aprobación Definitiva, habrá de presentar un Texto Refundido que subsane las observaciones contenidas en los informes técnicos del Servicio de Planeamiento, de cuyo contenido habrá de darse traslado, así como las que pudiera contener los informes de las empresas suministradoras, servicios municipales competentes e informes sectoriales de los organismos competentes.

Segundo. Advertir que para la aprobación definitiva del Proyecto de Urbanización deberá actualizar la garantía correspondiente al 7% de los costes de urbanización.

Tercero. Someter dicho proyecto a información pública por un plazo de quince días, mediante publicación de Edictos en el Boletín Oficial de la Provincia, prensa local y tablón de anuncios del Ayuntamiento y de esta Gerencia.

Cuarto. Advertir, igualmente que en el plazo de tres meses contados desde la notificación del acuerdo de la aprobación definiti-

va del Proyecto de Urbanización, la Junta de Compensación deberá constituir un depósito del 2% del presupuesto de ejecución material de las obras, en concepto de Control de Calidad (artículo 5.2.4-3º del PGOU01).

Quinto. Notificar al Promotor y demás interesados.

Córdoba, 18 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Gerente, Luis Valdelomar Escribano.

Núm. 1.949/2021

Rf^a.: Planeamiento/AJAM 4.1.5 – 3/2018

El Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de enero de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar inicialmente el Proyecto de Urbanización del Sector 3 del Ámbito PAU.SAA-N "Santa Ana de la Albaida Norte" del PGOU de Córdoba, promovido por la Junta de Compensación, comunicando al Promotor que durante el trámite de información pública y, en todo caso, antes de su aprobación definitiva habrá de presentar un Texto Refundido que subsane las observaciones contenidas en los informes de los técnicos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como las que resulten, en su caso, del trámite de información pública y las demás que pudieran contener los informes de las diferentes Compañías Suministradoras y responsables de los diferentes servicios e informes sectoriales de los organismos competentes.

Segundo. Advertir igualmente al promotor que de cara a la aprobación definitiva del proyecto, y conforme a lo dispuesto en el artículo 5.2.4.3 de las Normas Urbanísticas del PGOU vigente, habrá de presentar un compromiso de constituir un depósito del 2% del presupuesto de ejecución material (calculado con arreglo al coste de las obras, en concepto de control de calidad, para la realización de los ensayos correspondientes), en el plazo de los tres meses siguientes a la notificación del acuerdo de aprobación definitiva del presente proyecto de urbanización.

Tercero. Someter dicho Proyecto a información pública por un plazo de quince días, mediante publicación de Edictos en el Boletín Oficial de la Provincia, Prensa Local y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de esta Gerencia.

Cuarto. Dar traslado del presente acuerdo a la Junta de Compensación solicitante y a la Delegación de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Córdoba.

Córdoba, a 18 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Gerente, Luis Valdelomar Escribano.