

BOP

Córdoba

Año CLXXXIX

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Acuerdo de 20 de marzo de 2024, del Pleno Provincial, por el que se aprueba la Modificación de las Normas para la elaboración, aprobación y ejecución de los Planes Provinciales de Obras y Servicios 2024-2027

p. 2389

Ayuntamiento de Adamuz

Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designación del Tribunal de Selección, de la Convocatoria de varios procesos selectivos para la reducción de la temporalidad en el empleo público

p. 2422

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Aprobación inicial modificación de la Ordenanza Fiscal nº 2 reguladora del Impuesto sobre los Vehículos de Tracción Mecánica

p. 2423

Aprobación inicial modificación Ordenanza Fiscal nº 4 reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

p. 2423

Aprobación inicial modificación Ordenanza Fiscal nº 15 reguladora de la Tasa por Entrada de Vehículos a través de las aceras y las Reservas de Vía Pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase

p. 2423

Aprobación inicial del Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos (PLIED) de esta localidad

p. 2424

Ayuntamiento de Baena

Aprobación inicial del Reglamento regulador del Registro Municipal de Centro de Veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía en este municipio

p. 2424

Ayuntamiento de Belmez

Resolución de Alcaldía nº 24, de 29 de febrero de 2024, por la que se publica la Rectificación y corrección de las Bases del proceso selectivo para la provisión, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal,

de plazas como funcionarios de la plantilla de esta Corporación, mediante concurso de méritos, correspondiente a la OEP 2022

p. 2424

Ayuntamiento de Cabra

Exposición pública Cuentas Generales correspondiente a los ejercicios 2019, 2020, 2021 y 2022

p. 2436

Extracto de la Convocatoria 750033 del "XXXVII Concurso Nacional de Fotografías de la Semana Santa de Cabra 2024"

p. 2436

Ayuntamiento de Córdoba

Decreto nº 2319 de la Teniente de Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, de 20 de febrero de 2024, por el que se hace público el nombramiento como funcionarios/as de carrera, en plaza de Inspector de Gestión

p. 2436

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Resolución por la que se rectifica la Composición del Tribunal Calificador de la Convocatoria para la provisión de 3 plazas de personal funcionario de esta Corporación

p. 2437

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024

p. 2437

Ayuntamiento de Lucena

Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2027 de esta Corporación

p. 2438

Ayuntamiento de Monturque

Corrección de error del Excmo. Ayuntamiento de Monturque en el anuncio nº 590, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 38, de 22 de febrero de 2024, relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024

p. 2438

Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo

Aprobación inicial modificación de la Ordenanza Fiscal nº 10 reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

p. 2439

Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora por el uso de Instalaciones Deportivas Municipales

p. 2439

Ayuntamiento de Santa Eufemia

Convocatoria proceso selectivo para cubrir la vacante de Juez de Paz Titular y Sustituto de este municipio

p. 2439

Ayuntamiento de Villa del Río

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por utilización del salón de actos del Ayuntamiento y los salones del Centro Cívico, Casa de la Juventud, Hogar del Pensionista y Caseta Municipal

p. 2439

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Aprobación inicial de la Ordenanza General de Administración Electrónica de esta Corporación

p. 2440

Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal para el ejercicio económico 2024

p. 2440

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Resolución de 13 de marzo de 2024, de la Alcaldía, por la que se procede a la rectificación de las Bases de la Convocatoria para la provisión de 4 plazas de Operario de Limpieza (jornada parcial) para esta Corporación

p. 2440

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba

Anuncio para la notificación colectiva de las liquidaciones y la apertura del procedimiento de cobro por la Tasa del Centro de Discapacitados Psíquicos Profundos del mes de febrero de 2024

p. 2442

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputación de Córdoba**

Núm. 996/2024

**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA
DELEGACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS, SOSTENIBILIDAD Y AGRICULTURA****ANUNCIO**

El Pleno de esta Excma. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el día 20 de marzo de 2024, aprobó la modificación de las Normas para la elaboración, aprobación y ejecución de los Planes Provinciales de Obras y Servicios 2024-

2027.

Este acuerdo de modificación se expone al público para general conocimiento en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios electrónico de la Diputación Provincial de Córdoba y en la página web del Servicio de Planificación de Obras y Servicios Municipales, abriéndose un plazo de VEINTE DÍAS de presentación de solicitudes por parte de las Entidades Locales beneficiarias, desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Este documento lo firma electrónicamente en Córdoba, a 20 de marzo de 2024, el Sr. Vicepresidente 1º, Diputado Delegado de Infraestructuras, Sostenibilidad y Agricultura, Don Andrés Lorite Lorite.

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PLANES PROVINCIALES DE OBRAS Y SERVICIOS 2024-2027

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I.

Las Diputaciones Provinciales tienen reconocidos como fines propios y específicos, en virtud del artículo 31.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, los de garantizar los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipal, en el marco de la política económica y social, y, en particular, de un lado, asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal y, de otro, participar en la coordinación de la Administración local con la de la Comunidad Autónoma y la del Estado.

El artículo 36.1 de la LRBRL establece que son competencias propias de la Diputación, las que les atribuyan como tales las Leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas en los diferentes sectores de la acción pública, y, en todo caso:

- a) La coordinación de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada a que se refiere el apartado a) del número 2 del artículo 31.
- b) La asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión. En todo caso garantizará en los municipios de menos de 1.000 habitantes la prestación de los servicios de secretaría e intervención.
- c) La prestación de servicios públicos de carácter supramunicipal y, en su caso, supracomarcal y el fomento o, en su caso, coordinación de la prestación unificada de servicios de los municipios de su respectivo ámbito territorial. En particular, asumirá la prestación de los servicios de tratamiento de residuos en los municipios de menos de 5.000 habitantes, y de prevención y extinción de incendios en los de menos de 20.000 habitantes, cuando éstos no procedan a su prestación.
- d) La cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito.
- e) El ejercicio de funciones de coordinación en los casos previstos en el artículo 116 bis.
- f) Asistencia en la prestación de los servicios de gestión de la recaudación tributaria, en periodo voluntario y ejecutivo, y de servicios de apoyo a la gestión financiera de los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.
- g) La prestación de los servicios de administración electrónica y la contratación centralizada en los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.

h) El seguimiento de los costes efectivos de los servicios prestados por los municipios de su provincia. Cuando la Diputación detecte que estos costes son superiores a los de los servicios coordinados o prestados por ella, ofrecerá a los municipios su colaboración para una gestión coordinada más eficiente de los servicios que permita reducir estos costes.

i) La coordinación mediante convenio, con la Comunidad Autónoma respectiva, de la prestación del servicio de mantenimiento y limpieza de los consultorios médicos en los municipios con población inferior a 5000 habitantes.

Para el desempeño de las competencias atribuidas a las Diputaciones Provinciales se:

a) Aprueba anualmente un plan provincial de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal, en cuya elaboración deben participar los Municipios de la Provincia. El plan, que deberá contener una memoria justificativa de sus objetivos y de los criterios de distribución de los fondos, criterios que en todo caso han de ser objetivos y equitativos y entre los que estará el análisis de los costes efectivos de los servicios de los municipios, podrá financiarse con medios propios de la Diputación o entidad equivalente, las aportaciones municipales y las subvenciones que acuerden la Comunidad Autónoma y el Estado con cargo a sus respectivos presupuestos. Sin perjuicio de las competencias reconocidas en los Estatutos de Autonomía y de las anteriormente asumidas y ratificadas por éstos, la Comunidad Autónoma asegura, en su territorio, la coordinación de los diversos planes provinciales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 59 de esta Ley.

Cuando la Diputación detecte que los costes efectivos de los servicios prestados por los municipios son superiores a los de los servicios coordinados o prestados por ella, incluirá en el plan provincial fórmulas de prestación unificada o supramunicipal para reducir sus costes efectivos.

El Estado y la Comunidad Autónoma, en su caso, pueden sujetar sus subvenciones a determinados criterios y condiciones en su utilización o empleo y tendrán en cuenta el análisis de los costes efectivos de los servicios de los municipios.

b) Asegura el acceso de la población de la Provincia al conjunto de los servicios mínimos de competencia municipal y a la mayor eficacia y economía en la prestación de éstos mediante cualesquiera fórmulas de asistencia y cooperación municipal.

Con esta finalidad, las Diputaciones o entidades equivalentes podrán otorgar subvenciones y ayudas con cargo a sus recursos propios para la realización y el mantenimiento de obras y servicios municipales, que se instrumentarán a través de planes especiales u otros instrumentos específicos.

c) Garantiza el desempeño de las funciones públicas necesarias en los Ayuntamientos y les presta apoyo en la selección y formación de su personal sin perjuicio de la actividad desarrollada en estas materias por la Administración del Estado y la de las Comunidades Autónomas.

d) Da soporte a los Ayuntamientos para la tramitación de procedimientos administrativos y realización de actividades materiales y de gestión, asumiéndolas cuando aquéllos se las encomienden.

No obstante, las Comunidades Autónomas podrán delegar competencias en las Diputaciones Provinciales, así como encomendar a estas la gestión ordinaria de servicios propios en los términos previstos en los Estatutos correspondientes. Asimismo, el Estado podrá, previa consulta e informe de la Comunidad Autónoma interesada, delegar en las Diputaciones competencias de mera ejecución cuando el ámbito provincial sea el más idóneo para la prestación de los correspondientes servicios. El ejercicio por las Diputaciones de las facultades delegadas se acomodará a lo dispuesto en el artículo 27 de la LRBRL.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7.4 de la LRBRL, en la redacción de la LRSAL, las Diputaciones Provinciales también podrán ejercer competencias distintas de las propias y de las delegadas.

Todo lo anterior, se complementa con lo establecido en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

La Diputación de Córdoba, atendiendo a las competencias atribuidas por el ordenamiento jurídico, tiene en los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) una de las líneas estratégicas de sus actuaciones para los próximos años.

Estudiado el régimen competencial vigente de las Diputaciones Provinciales procede analizar la cooperación con los municipios, que justifica la aprobación de estos Planes Provinciales.

II.

La cooperación con los municipios, especialmente con aquellos de menor capacidad técnica, económica y material, más allá de las atribuciones legales establecidas en la LRBRL, es la verdadera razón de ser de las Diputaciones Provinciales.

Las Diputaciones Provinciales han basado históricamente una parte importantísima de sus funciones de cooperación en los denominados Planes Provinciales de obras y servicios, recogidos en la legislación básica del Estado como obligatorios y caracterizándolos como instrumentos de redistribución de recursos económicos a favor de los municipios menos favorecidos.

De este modo, una parte esencial de cooperación de esta Diputación Provincial ha consistido en realizar aportaciones económicas a favor de las entidades locales para la realización de obras y servicios de competencia municipal que se ha traducido en la práctica en subvenciones para la realización de las más variadas inversiones, desde actuaciones como son la pavimentación, alumbrado público, construcción de pabellones municipales, piscinas municipales, centros sociales, museos, actuaciones de abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, entre otros.

Es indudable que esta Diputación Provincial ha contribuido de manera esencial al desarrollo de nuestros municipios, los cuales sin estas aportaciones económicas hubieran encontrado grandes dificultades para garantizar los servicios indispensables para el buen desarrollo de la comunidad local.

Durante los últimos años se han tramitado diversos Planes Provinciales de inversión, en los que se ha respetado y elevado la autonomía local, manteniendo al mismo tiempo dentro del ámbito provincial un control de las actuaciones realizadas por los municipios mediante un sistema de justificación sometido íntegramente a la Ley General de Subvenciones.

Teniendo en cuenta lo anterior, esta Diputación Provincial continúa inicialmente con la aprobación de los Planes Provinciales de Obras y Servicios 2024-2027.

La característica más destacable de este Plan Provincial y de los siguientes Planes Provinciales específicos que se aprueben consecutivamente será la forma de cooperar con las entidades locales. En cuanto a la asistencia económica que corresponda a cada una de ellas no estará sometida a la Ley General de Subvenciones y su normativa de desarrollo, sólo de forma supletoria, ya que se regirá por lo prevenido en el articulado que desarrolla este Plan y que se concreta a continuación. Ello en virtud de lo previsto en el artículo 13.2 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, en consonancia con el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local y artículo 32 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. En lo que se refiere a la asistencia técnica y administrativa se dará prioridad para que esta Diputación Provincial sea la que redacte, licite, adjudique y ejecute la obra, debiendo las entidades locales que soliciten la redacción, licitación, adjudicación y ejecución de la actuación, justificar debidamente mediante Certificado de la Secretaría General que acredite que dispone de los medios técnicos y administrativos necesarios para la tramitación del expediente de contratación de las obras.

III.

Los municipios, con independencia de las competencias que los municipios pueden ejercer en virtud del art. 25 LRBRL, y de aquellas que les atribuye la Ley 5/2010, de 11 de julio, de Autonomía Local de Andalucía (LAULA), deben prestar los servicios mínimos obligatorios previstos en el artículo 26 de la LRBRL, siguiendo el modelo gradual por tramos de población y a cuya adecuada prestación se dirigirá también la asistencia de la Diputación Provincial. Este criterio se considera esencial considerando las deficiencias que pueden detectarse en la planta local, pues el momento actual pone de manifiesto la necesidad de actualizar medios instrumentales necesarios para su prestación, como es la utilización de las nuevas tecnologías o los nuevos estándares de calidad, que sí exigen evaluar las necesidades de su rediseño. Podemos traer a colación ejemplos tales como los sistema de recogida de residuos sólidos, los sistemas de alumbrado público o las infraestructuras hidráulicas.

IV.

En base a cuanto antecede, esta Delegación de Infraestructuras, Sostenibilidad y Agricultura, a través del Servicio de Planificación de Obras y Servicios Municipales, prevé formar unos Planes Provinciales de Obras y Servicios Municipales para el cuatrienio 2024-2027, atendiendo a las Normas que a continuación se desarrollan y que innovan fundamentalmente el objeto de los mismos, los criterios de distribución de los fondos, así como la justificación de la asistencia económica, en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 13.2 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, en consonancia con el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local y artículo 32 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

1.- OBJETO.

1.1.- El presente Plan Provincial tiene por objeto contribuir de forma objetiva y equitativa a la realización de inversiones destinadas a la prestación integral y adecuada de los servicios de competencia municipal, conforme a lo previsto en los artículos 25 y 26 de la LRBRL, artículo 9 de la LAULA y las competencias que le atribuyan como propias la legislación administrativa, así como de las competencias propias atribuidas como mínimos a las entidades locales autónomas, en virtud del artículo 123 de la LAULA.

1.2. Las Entidades Locales podrán solicitar en este Plan Provincial la financiación de:

- Inversiones y obras destinadas a la prestación de servicios de competencia municipal, dando prioridad a los servicios básicos municipales previstos en el artículo 26 de la LRBRL y a las actuaciones que sean continuación de las incluidas en el Plan Provincial Plurianual de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia municipal cuatrienio 2020-2023.
- Adquisición de bienes inmuebles necesarios para la prestación de un uso o servicio público de competencia municipal, siempre que éste haya sido solicitado en el presente Plan Provincial y esté contemplado y definido perfectamente en la memoria técnica previa para la formación del Plan, así como en el Proyecto o Memoria técnica que desarrolle la actuación a acometer.

1.3. Las Entidades Locales beneficiarias de este Plan Provincial sólo podrán presentar un máximo de 3 actuaciones.

1.4. Con la aprobación de este Plan Provincial, se persigue mejorar progresivamente la calidad de vida de los ciudadanos de los municipios y entidades locales autónomas de la provincia de Córdoba, corrigiendo fundamentalmente las deficiencias advertidas en las infraestructuras básicas, así como aumentar la urbanización inclusiva y sostenible de los vecinos del municipio.

2.- DURACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LAS INVERSIONES.

2.1.- El presente Plan Provincial tiene carácter plurianual, con una programación temporal de cuatro anualidades: 2024, 2025, 2026 y 2027.

2.2.- Con objeto de que las obras incluidas en el Plan estén terminadas antes de la finalización del presente mandato corporativo, su contratación se realizará preferentemente en las tres primeras anualidades del Plan. Las actuaciones podrán tener la consideración anual o plurianual en función de los plazos de ejecución establecidos en el proyecto y en los pliegos que sirvan de base a su contratación.

2.3.- La inclusión de las actuaciones en uno u otro año se realizará en función de los criterios establecidos en el presente Plan.

2.4.- Las actuaciones deberán finalizarse dentro de los plazos establecidos en cada proyecto. Las actuaciones incluidas en el bienio 2024-2025 preferentemente deberán finalizarse antes del 31 de diciembre de 2025. En todo caso, las actuaciones incluidas en este Plan Provincial deberán estar finalizadas antes del 31 de diciembre de 2027, sin perjuicio de las prorrogas que con carácter excepcional se puedan conceder.

En el supuesto de que algún proyecto de inversión no pueda ejecutarse íntegramente antes del mencionado plazo y a petición motivada de la entidad local solicitante o de oficio por la propia Diputación Provincial, la Presidencia de la Diputación Provincial podrá conceder, una PRÓRROGA EXTRAORDINARIA, para la parte de ejecución y reconocimiento de obligación que no haya podido realizarse. Ésta deberá solicitarse, en todo caso, antes de la finalización del presente Plan Provincial.

2.5. Cuando de la ejecución de una actuación se devengase el abono de alguna tasa, precio público, canon o impuesto, no será abonada por esta Diputación Provincial, debiendo, en su caso, ser abonada por la entidad local que solicita su inclusión en el Plan Provincial.

3.- BENEFICIARIOS

3.1. Podrán ser beneficiarios, además de los municipios de la provincia, las Entidades Locales Autónomas a que se refieren los arts. 3.2.a) LRBRL y 113.3 LAULA, en cuanto ostenten competencias en las materias objeto de las inversiones, de acuerdo con lo establecido en el art. 123 LAULA.

3.2. Las entidades locales, que proponen la incorporación al Plan de las actuaciones de competencia municipal que consideran prioritarias, deben prestar la debida conformidad a los proyectos que se realicen, para que puedan ser licitados por la Diputación, o aprobarlos, en el caso de que sean contratados por la entidad local.

4.- PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN. APORTACIONES MUNICIPALES EXTRAORDINARIAS.

4.1. El presupuesto inicial asciende como máximo a la cantidad de 35.000.000,00 € (TREINTA Y CINCO MILLONES DE EUROS), que se financiará con cargo a las aplicaciones presupuestarias correspondientes del Presupuesto de la Diputación de los ejercicios 2024, 2025, 2026 y 2027.

4.2. Este Plan Plurianual se financiará mediante las aportaciones de la Diputación Provincial y, en su caso, de las aportaciones extraordinarias de las entidades locales beneficiarias. Asimismo, podrá financiarse con subvenciones procedentes de la Unión Europea, del Estado, de la Comunidad Autónoma o cualquier otra de que pudiera disponerse y no resulte incompatible con las mismas, siempre que no superen el coste de la inversión y/o servicio.

4.3. La Diputación financiará las actuaciones con cargo a las aplicaciones presupuestarias correspondientes del Presupuesto de la Diputación de los ejercicios 2024, 2025, 2026 y 2027.

4.4. En el caso de que alguna entidad local solicite una actuación que exceda de la cantidad que inicialmente le corresponde, deberá aportar la resolución municipal relativa al compromiso del gasto que supone para la entidad y, en su caso, el certificado municipal de existencia de crédito.

4.5. Las alteraciones del presupuesto de la actuación que se produzcan como consecuencia de la adjudicación y/o del desarrollo de ejecución de la misma, disminuirán o aumentarán las aportaciones de la Diputación y, en su caso, de las entidades locales, mediante proporcionalidad entre la aportación provincial y aportación local extraordinaria, si procede.

5.- CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS FONDOS.

5.1. El presupuesto disponible para las inversiones previstas en el "Planes Provinciales de Obras y Servicios 2024-2027" se distribuirá entre las entidades locales beneficiarias conforme a los siguientes criterios objetivos, correspondiendo, en todo caso, al municipio de Córdoba la asignación económica que se atribuye al municipio con mayor población:

- a) Criterio fijo por municipio y entidad local autónoma, al que se asignará un 55% del presupuesto total del Plan destinado a inversiones municipales.
- b) Criterio de población, al que se asigna el 20% del presupuesto total del Plan destinado a inversiones municipales, que se distribuirá de la siguiente forma: el 10 % en proporción directa al número de habitantes de la entidad local; y el 10%

restante en proporción inversa, aplicando un factor de nivelación decreciente que distingue los siguientes tramos de población: hasta 2.000 habitantes; entre 2.001 y 5.000 habitantes; entre 5.001 y 10.000 habitantes; entre 10.001 y 20.000 habitantes; y los superiores a 20.000 habitantes.

- c) Criterio de dispersión: representa el 10% del presupuesto total del Plan destinado a inversiones municipales, que se distribuirá de la siguiente forma: el 5% en función del número de núcleos de población distintos al principal; y el 5% restante en función del porcentaje de población residente en dichos núcleos.
- d) Criterio de servicios públicos básicos que deben prestar los municipios en función de su número de habitantes en virtud del artículo 26 de la LRBRL, competencias atribuidas por el artículo 25 de la LRBRL, otra legislación específica o delegadas, así como las actuaciones que sean continuación de las incluidas en los anteriores Planes de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia municipal. Este criterio será de aplicación a las entidades locales autónomas, atendiendo a las competencias propias atribuidas: representa el 15% del presupuesto total del Plan destinado a inversiones municipales. Para las actuaciones solicitadas, incluidas entre las competencias del artículo 25 de la LRBRL, otra legislación específica o delegadas, las entidades locales deberán aportar un informe técnico municipal, con el visto bueno del Alcalde/sa-Presidente/a de la Entidad, en el que se justificará la necesidad de prestar los servicios públicos locales solicitados.

A efectos de los presentes criterios, se tendrán en cuenta las cifras oficiales de población y el concepto de núcleo de población establecido en la metodología del Instituto Nacional de Estadística y su nomenclátor.

5.3. Para la inclusión de las actuaciones en un bienio o en otro, se tendrán en cuenta los siguientes criterios, por este orden:

- 1º) Actuaciones de carácter urgente o de emergencia, debidamente justificada mediante informe técnico municipal, que será supervisado por los Servicios Técnicos de la Diputación.
- 2º) Terminación de obras que son continuación de otras anteriores financiadas con Planes de carácter provincial y que finalizan con la cuantía asignada.
- 3º) Actuaciones que requieren otras posteriores para su terminación, o que no cuentan inicialmente con la titularidad de los terrenos o con otras autorizaciones sectoriales necesarios para su ejecución.

6.- PROCEDIMIENTO PARA APROBACIÓN DE LOS PLANES PROVINCIALES.

6.1. El órgano competente de cada entidad local formulará, desde el día siguiente al de publicación del presente Plan en el Boletín Oficial de la Provincia y durante el plazo de **VEINTE DÍAS**, sus propuestas priorizadas, a través de solicitud firmada electrónicamente por el/la Alcalde/sa-Presidente/a de la Entidad, dirigidas a la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, presentándose de manera exclusiva a través del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Córdoba (<http://www.dipucordoba.es/tramites>), en los términos que expone el artículo 7º del Reglamento del Registro Electrónico, proporcionándose documento de

acuse de recibo de la transacción realizada en los términos que refleja el Art. 6º del Reglamento citado. Las entidades locales presentarán su propuesta de inversiones priorizadas por un importe equivalente al recogido en Anexo I al presente Plan.

La solicitud se realizará a través del correspondiente formulario electrónico cuyos datos figuran en el Anexo II, que se aprueba junto con este Plan conforme al artículo 3 del reglamento del registro Electrónico. Este formulario estará disponible desde el primer día en que sea posible la tramitación en la Sede Electrónica de la Diputación de Córdoba: (<http://www.dipucordoba.es/tramites>).

Con el fin de asegurar la identidad del peticionario, para acceder a la aplicación informática se requerirá estar en posesión de Documento Nacional de Identidad Electrónico (DNle) o certificado digital reconocido de persona física o jurídica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. La información sobre los requisitos y medios para obtener el certificado digital de usuario estará disponible en la dirección electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Certificación del Acuerdo/Resolución adoptado por el órgano de la entidad local competente, que debe incluir la actuación o actuaciones solicitadas, por orden de prioridad y, en su caso, el compromiso de consignación de aportación local extraordinaria. Asimismo, deberá expresar el sistema de ejecución por el que opta: contratación por la Diputación o contratación por la entidad local, debiendo justificarse esta última opción de conformidad con lo previsto en el artículo 7.1. de esta Norma provincial.

En los supuestos de adquisición de inmuebles, se deberá justificar la necesidad de la adquisición para la prestación de un servicio de competencia municipal, así como su valoración económica y las actuaciones administrativas que se van a llevar a cabo por parte de la entidad local (expropiación forzosa, compraventa,...) y el calendario previsto, a tenor de lo previsto en el artículo 9.3 de esta Norma Provincial.

- b) Memoria técnica valorada/Proyecto que defina las características esenciales de las actuaciones, indicando si están destinadas a servicios locales de carácter obligatorio de los previstos en el artículo 26 de la LRBRL. Esta memoria técnica valorada / proyecto será redactada por los Servicios Técnicos de la entidad local o, en caso de solicitarlo a la Diputación Provincial por carecer de medios suficientes, sólo se aceptará en el supuesto de que la modalidad de ejecución de la actuación se realice por la Diputación, debiendo hacerlo constar en la solicitud del Anexo II en este último supuesto. La Memoria técnica valorada podrá redactarse siguiendo el modelo orientativo que se incluye en el Anexo IV.
- c) Certificación acreditativa de la titularidad del ente competente y/o de la plena disponibilidad de los terrenos para la ejecución de las obras. Los terrenos deberán estar libres de cargas o gravámenes que pudieran afectar a la ejecución de las actuaciones. Se adjunta modelo orientativo en el Anexo III.

En el supuesto de que la Entidad Local proponga una actuación en un suelo cedido temporalmente, cuya titularidad no corresponda a una Administración Pública, el plazo de la Cesión debe ser suficiente para amortizar la inversión realizada y, en todo caso, igual o superior a 30 años.

Se considerarán efectivamente presentadas aquellas solicitudes firmadas y registradas desde el día 26 de febrero, fecha en la que se abrió inicialmente el plazo para la presentación de las solicitudes, hasta el día anterior en el que comience el nuevo plazo de presentación de solicitudes en estos Planes Provinciales.

No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la convocatoria, resolviéndose su inadmisión, que deberá ser notificada a los interesados en los términos previstos en los arts. 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.2. Si la solicitud formulada no reuniera los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.3. La Diputación Provincial de Córdoba formulará, una vez recibidas las peticiones y conocidas las prioridades de las entidades locales de acuerdo con los criterios aprobados y los Informes Técnicos emitidos por los Servicios técnicos correspondientes, los Planes Provinciales de Obras y Servicios 2024-2027, que se aprobará provisionalmente por el Pleno de la Corporación y que se publicará en el Boletín oficial de la Provincia para que puedan formularse alegaciones y reclamaciones sobre el mismo durante un plazo de 10 días. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiese presentado reclamación o alegación alguna, se entenderá definitivamente aprobado.

6.4. Determinados los ámbitos de intervención de las actuaciones incluidas en el presente Plan, por parte de la Diputación de Córdoba se llevarán a cabo las oportunas modificaciones presupuestarias que permitan dar cobertura presupuestaria adecuada al mismo, quedando condicionado su ejecución a la efectiva disponibilidad de los créditos que lo soportan.

6.5. Uso del tablón de anuncios: La utilización del Tablón de anuncios electrónico será medio complementario de notificación instrucción del procedimiento. El tablón está disponible en la Sede electrónica de la Diputación de Córdoba http://www.dipucordoba.es/tablon_de_edictos.

7.- MODALIDADES DE EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES INCLUIDAS EN EL PLAN.

7.1. Para la ejecución de las actuaciones que se incluyan en el Plan, las entidades locales beneficiarias podrán optar por alguna de las siguientes modalidades:

1.- Solicitar a la Diputación la redacción, la licitación, adjudicación y ejecución de la actuación.

2.- Asumir la EE.LL la redacción, licitación, adjudicación y ejecución de la actuación, solicitando a la Diputación la aportación económica para su financiación. Esta opción deberá estar debidamente justificada mediante Certificado de la Secretaría General que acredite que la Entidad Local dispone, de un lado, de los medios técnicos y administrativos necesarios para la tramitación del expediente de contratación de las obras y, de otro lado, de los medios técnicos necesarios para la redacción del proyecto técnico, dirección de obra y seguridad y salud o, en su caso, requiere la contratación de este servicio. Queda excluida en esta modalidad que la actuación sea desarrollada por un medio propio de la entidad local, no pudiendo intervenir en ninguna fase de la ejecución de la actuación incluida en el Plan Provincial.

7.2. Los Servicios Técnicos de la Diputación Provincial supervisarán las actuaciones que hayan sido autorizadas para su contratación por la propia entidad local, debiendo ser informados debidamente y con carácter previo del comienzo, final de las obras y de cualquier incidencia de interés que acontezca en la obra (tales como Modificados, etc).

8.- PROYECTOS TÉCNICOS Y DIRECCIÓN DE OBRAS.

8.1. Los proyectos técnicos de las actuaciones solicitadas por las Entidades Locales que hayan optado por el sistema de contratación por esta Diputación Provincial, tendrán que ser conformados por el órgano competente de las citadas Entidades Locales, como requisito previo para la licitación de los mismos.

8.2. Las Entidades Locales que hayan optado por el sistema de contratación por la propia Entidad Local, deberán enviar los proyectos técnicos de las actuaciones solicitadas en este Plan Provincial, para la emisión del preceptivo informe de supervisión por los Servicios Técnicos de esta Diputación Provincial. Este informe deberá emitirse antes del inicio del expediente de licitación. En el caso de que el informe emitido fuese desfavorable, se requerirá la subsanación de las deficiencias con carácter previo al inicio del expediente de licitación de la obra. Los proyectos modificados requerirán del informe técnico de supervisión emitido por los Servicios Técnicos de esta Diputación Provincial, sin perjuicio de la preceptiva autorización previa y aprobación por el órgano de contratación de la propia Entidad Local previstos en la vigente Ley de Contratos del Sector Público.

Los proyectos técnicos, las direcciones de obra correspondientes, la coordinación de seguridad y salud, así como las asistencias técnicas necesarias no podrán ser desarrollados por la Diputación o financiados con cargo a la inversión prevista en el Plan.

8.3. En aquellos supuestos en que la entidad local solicite la autorización para la contratación de las obras, se hará cargo también de las tareas de redacción del proyecto, dirección de la obra y coordinación de seguridad y salud, ejerciendo la Diputación las tareas de supervisión. En este supuesto las Entidades Locales deberán cumplir:

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

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

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

d) El pago de las aportaciones que financian las obras se realizará, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 de esta Norma provincial.

e) La justificación de la asignación económica otorgada deberá aportarse a la finalización de las actuaciones, debiendo de remitir la documentación que se especifica en el artículo 15 de esta Norma provincial.

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

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

8.4. El plazo para la redacción y supervisión de los Proyectos técnicos, licitación, ejecución y justificación de las obras proyectadas, deberá ajustarse de forma que se pueda dar cumplimiento a los plazos máximos establecidos en el presente Plan. En el supuesto que se detecten y/o comuniquen desviaciones significativas en cualquiera de las fases de desarrollo del Plan, se podrán realizar, de oficio a criterio de la Institución Provincial, las actuaciones que estimen convenientes para garantizar el fin último del servicio a las entidades locales beneficiarias del Plan.

8.5. Exclusivamente en aquellos supuestos en que la modalidad de redacción, licitación, adjudicación y ejecución de la actuación corresponda a la Diputación de Córdoba y en los casos excepcionales debidamente motivados mediante informe técnico, la Diputación podrá acordar la contratación conjunta de la elaboración del proyecto y la ejecución de las obras, cuando se trate de obras cuya dimensión excepcional o dificultades técnicas singulares requieran soluciones aportadas con medios y capacidad tecnológica propias de empresas especializadas. Esta justificación técnica excepcional requerirá de un informe técnico adicional emitido por el Técnico supervisor competente, que acredite que concurren estas circunstancias excepcionales.

9.- DISPONIBILIDAD DE LOS TERRENOS.

9.1. Los terrenos necesarios para la ejecución de las obras o prestación de los servicios, serán aportados por las entidades locales beneficiarias de las obras, los cuales deberán estar libres de cualquier carga, gravamen o condicionamiento de los propietarios afectados. A estos efectos cada entidad expedirá certificación acreditativa de estos extremos.

En el supuesto de que la Entidad Local proponga una actuación en un suelo cedido temporalmente, cuya titularidad no corresponda a una Administración Pública, el plazo de la Cesión debe ser suficiente para amortizar la inversión realizada y, en todo caso, igual o superior a 30 años.

9.2. Se estará a lo dispuesto en la legislación de contratos del sector público con relación a la disponibilidad de los terrenos en los procedimientos de contratación.

9.3. En los supuestos de adquisición de inmuebles, se deberá justificar la necesidad de la adquisición para la prestación de un servicio de competencia municipal, su valoración económica y las actuaciones administrativas que se van a llevar a cabo por parte de la entidad local (expropiación forzosa, compraventa,...) y el calendario previsto. Esta adquisición sólo se financiará

con cargo al presente Plan, siempre que esté destinada a desarrollar alguna de las actuaciones incluidas en el mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 1.2 de esta Norma provincial.

9.4. Las autorizaciones y permisos necesarios y preceptivos de otras Administraciones para la realización de los trabajos deberán ser gestionados por cada una de las entidades locales, atendiendo a la normativa sectorial aplicable.

10.- MODIFICACIONES DEL PLAN.

10.1. Una vez aprobado definitivamente el Plan y las actuaciones financiadas a través del mismo, no se admitirán modificaciones, salvo aquellos casos debidamente justificados por el órgano municipal competente, que serán apreciados por la Diputación Provincial en atención a las circunstancias extraordinarias que lo motiven.

10.2. Cualquier modificación requerirá el cumplimiento de los mismos trámites seguidos para su aprobación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.5 del TR/86.

11.- EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES.

11.1. Las actuaciones deben ejecutarse en el plazo señalado en el Proyecto que sirva de base a su contratación, dentro de los plazos y programación establecidos en el acuerdo de aprobación del Plan.

11.2. En todo caso, las inversiones serán supervisadas por los Servicios Técnicos de la Diputación Provincial, que serán informados debidamente y con carácter previo del comienzo y final de las obras.

11.3. Para ello, las entidades locales, que estén autorizadas para la contratación de las actuaciones deberán remitir el Acta de Replanteo y el Acta de Inicio de las Obras al Servicio de Planificación de Obras y Servicios Municipales en el plazo máximo de 20 días, contados desde el día en que hayan sido extendidas.

12. RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LAS OBRAS.

12.1. Finalizadas las obras, serán recibidas conforme a lo previsto en la legislación de contratos del sector público, levantándose la correspondiente acta de recepción, y remitiéndola al Servicio de Planificación de Obras y Servicios Municipales en el plazo máximo de 20 días, contados desde el día en que haya sido extendida.

12.2. En los casos en que las obras hayan sido contratadas por la Diputación, una vez que ésta haya efectuado la recepción definitiva de las mismas, las entregará a la Entidad Local que corresponda, a cuyo cargo correrá su conservación y mantenimiento. Se realizará un acto de entrega de las mismas en el que estarán presentes los responsables políticos de la Diputación, asistidos por un Técnico competente en la materia de la Diputación, así como los responsables políticos de la entidad local, suscribiéndose la correspondiente acta de entrega de las obras.

13. MEDIDAS DE DIFUSIÓN: CARTEL DE OBRA.

13.1. Las entidades locales beneficiarias deberán establecer las medidas de difusión necesarias para dar una adecuada publicidad al carácter público de la actuación y a su financiación por parte de la Diputación Provincial de Córdoba. Estas medidas deberán adecuarse al objeto de la subvención.

13.2. En el caso de las inversiones, las empresas contratistas adjudicatarias de las obras incluidas en estos Planes Provinciales deberán establecer las medidas de difusión necesarias para dar la adecuada publicidad a la financiación por parte de la Diputación de Córdoba de la inversión, debiendo utilizarse los carteles de obra que, en su momento, se aprueben por el Pleno de esta Diputación Provincial.

13.3. A tal efecto, durante la ejecución de las obras, es obligatorio instalar carteles de obra informativos. Los carteles deben permanecer instalados durante todo el período de ejecución del proyecto, debiendo mantenerse tres meses desde la finalización de la obra.

14. ABONO DE LOS FONDOS.

14.1. El abono de las obras contratadas por la Diputación Provincial se producirá contra certificación/informe técnico emitido por los directores de las obras, acompañada de la correspondiente factura.

14.2. Todas las entidades locales beneficiarias del presente Plan Provincial que hayan solicitado y justificado conforme a lo previsto en esta Norma provincial la contratación de la actuación, se les transferirá, siempre que exista disponibilidad presupuestaria, cuando se alcancen los hitos que a continuación se indican:

- 1.º Acta de Replanteo: cuando se aporte este documento se abonará el 50% de la aportación económica que corresponde a la entidad local.
- 2.º Obra ejecutada al 50%: cuando la obra esté ejecutada en un 50% o más, se abonará el 25% de la aportación económica que corresponde a la entidad local. Para ello, será necesario informe del Director de Obra que justifique esta circunstancia, indicando la relación de certificaciones de obra tramitadas.
- 3.º Acta de Recepción: cuando se aporte este documento se abonará el 25% restante de la aportación económica que corresponde a la entidad local.

En todo caso, las entidades locales no podrán iniciar el expediente de contratación hasta que no dispongan del informe de supervisión del proyecto/memoria emitido por los Servicios Técnicos de esta Diputación Provincial.

14.3. Las entidades locales beneficiarias del presente Plan Provincial que hayan solicitado la adquisición de inmuebles necesarios para la prestación de un servicio de competencia municipal incluido en este Plan, se les transferirá, siempre que exista disponibilidad presupuestaria, el importe del bien inmueble cuando justifiquen la adquisición mediante Escritura Notarial. En todo caso, las entidades locales no podrán formalizar la adquisición del bien inmueble mediante Escritura Notarial, hasta que no aporten el informe técnico municipal sobre el valor de la adquisición y sea ratificado mediante informe emitido por los Servicios Técnicos de esta Diputación Provincial.

14.4. Las entidades locales beneficiaras, una vez percibido el ingreso de la asignación económica, deberán remitir en el plazo máximo de **1 MES la CARTA DE PAGO justificativa del mismo.**

15. JUSTIFICACIÓN DE LAS OBRAS EJECUTADAS POR CONTRATACIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES.

15.1. La justificación de la asignación económica otorgada tiene por objeto comprobar la adecuación del uso de los fondos públicos por las Entidades Locales que han contratado la actuación, aplicándolos a la finalidad para la que fueron concedidos, demostrando el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos. Para ello, estaremos a lo dispuesto en este artículo de la Norma provincial de los Planes Provinciales, al tener carácter de norma provincial, en virtud del artículo 13.2 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, en consonancia con el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local y artículo 32 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

15.2. La justificación deberá presentarse, como máximo, el 31 de marzo de 2028, sin perjuicio de la prórroga de ejecución extraordinaria que se pueda conceder de conformidad con el artículo 2.4 de esta Norma provincial.

15.3. Las entidades locales que hayan contratado la actuación o actuaciones, una vez finalizadas las mismas, sin perjuicio que pueda solicitarse información o documentación complementaria, deberán aportar a efectos de justificación los siguientes documentos:

- a) Una memoria explicativa de la actuación ejecutada, que incluirá un reportaje fotográfico acreditativo del estado previo, de la ejecución y del estado final, así como del cartel de obra de la actuación.
- b) Certificado de aprobación del proyecto y de los posibles modificados de la inversión, así como de la documentación relevante referente a éstos.
- c) Certificado acreditativo de la adjudicación, en el que conste la identificación del contratista o adjudicatario, el importe y la fecha de la adjudicación y el procedimiento de contratación seguido.
- d) Acta de Replanteo e inicio de obra emitida por el Director Facultativo.
- e) Todas las Certificaciones de Obra y Certificación Final emitidas por el Director facultativo de la obra, acompañadas de relación valorada, en su caso, y aprobadas por el órgano municipal competente y la documentación acreditativa del pago.
- f) Acta de Recepción de obra emitida por el Director Facultativo.
- g) Certificación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. Cuando no se haya producido el pago efectivo, acreditar el reconocimiento de la obligación.
- h) Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente.
- i) Certificación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actuación con indicación del importe y su procedencia.

- j) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes, no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

15.4. En el supuesto de adquisición de bienes inmuebles necesarios para la prestación de un servicio de competencia municipal incluido en este Plan, deberán presentar la siguiente documentación:

- Informe técnico municipal sobre el valor de la adquisición.
- Escritura notarial para los supuestos de compraventa o Acta de justiprecio en caso de expropiación forzosa.
- Justificantes del abono del precio del bien inmueble que se adquiere.

15.5. Los Servicios Técnicos de esta Diputación Provincial, al menos, supervisarán las certificaciones emitidas, debiendo realizarse visita final de comprobación de ejecución de las obras y emisión de informe técnico de supervisión de obra ejecutada. Asimismo, los Servicios Técnicos de esta Diputación deberán emitir Informe Técnico sobre la adquisición de los bienes inmuebles.

16. NORMA FINAL.

16.1. La inobservancia de las normas anteriores podrá determinar la pérdida de la aportación de la Diputación Provincial y en su caso el reintegro de las cantidades percibidas por la Entidad Local.

16.2. La Diputación Provincial en cualquier momento en el periodo de ejecución del Plan Provincial o posteriormente podrá realizar controles sobre la correcta ejecución de las obras y pedir cuanta documentación estime necesaria para la acreditación de su correcta ejecución. En la ejecución de estas actuaciones de control se podrán emplear técnicas de muestreo, utilizando una muestra suficientemente representativa. En el caso de que se realizase esta muestra, la misma será concretada mediante una Instrucción de la Vicepresidencia 1ª y Delegación de Infraestructuras, Sostenibilidad y Agricultura de la Diputación Provincial.

16.3. Las Entidades Locales estarán obligadas a facilitar las comprobaciones que garanticen la correcta realización de la obra/as. Asimismo, estarán sometidas a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Diputación Provincial o cualquier órgano competente al efecto.

ANEXO I

RELACIÓN DE ENTIDADES LOCALES E IMPORTE ASIGNADO

MUNICIPIOS	TOTAL ASIGNADO 85% Criterio fijo, población y dispersión	TOTAL ASIGNADO + 15% servicios básicos art. 26 LRBRL, art. 25 LRBRL y otras competencias competencias ELAS y Planes anteriores
Adamuz	331.313,00 €	396.128,00 €
Algarrarín	301.895,00 €	366.710,00 €
Aguilar de la Frontera	353.431,00 €	418.246,00 €
Alcaracejos	317.327,00 €	382.142,00 €
Almedinilla	370.730,00 €	435.545,00 €
Almodóvar del Río	416.497,00 €	481.312,00 €
Añora	315.206,00 €	380.021,00 €
Baena	471.307,00 €	536.121,00 €
Belalcázar	345.779,00 €	410.594,00 €
Belmez	339.439,00 €	404.254,00 €
Benamejé	344.238,00 €	409.053,00 €
Blázquez (Los)	308.319,00 €	373.134,00 €
Bujalance	320.144,00 €	384.958,00 €
Cabra	485.555,00 €	550.370,00 €
Cañete de las Torres	316.398,00 €	381.213,00 €
Carcabuey	336.332,00 €	401.147,00 €
Cardeña	340.005,00 €	404.820,00 €
Carlota (La)	629.155,00 €	693.970,00 €
Carpio (El)	359.317,00 €	424.132,00 €
Castro del Río	342.750,00 €	407.565,00 €

MUNICIPIOS	TOTAL ASIGNADO 85% Criterio fijo, población y dispersión	TOTAL ASIGNADO + 15% servicios básicos art. 26 LRBRL, art. 25 LRBRL y otras competencias competencias ELAS y Planes anteriores
Conquista	306.324,00 €	371.138,00 €
Córdoba	719.995,00 €	784.810,00 €
Encinarejo	309.769,00 €	374.584,00 €
Doña Mencía	322.256,00 €	387.071,00 €
Dos Torres	314.300,00 €	379.115,00 €
Encinas Reales	328.450,00 €	393.265,00 €
Espejo	318.945,00 €	383.760,00 €
Espiel	354.180,00 €	418.995,00 €
Fernán-Núñez	356.254,00 €	421.069,00 €
Fuente la Lancha	306.274,00 €	371.089,00 €
Fuente Obejuna	481.354,00 €	546.169,00 €
Fuente Palmera	485.209,00 €	550.023,00 €
Fuente Carreteros	312.073,00 €	376.888,00 €
Ochavillo del Río	303.260,00 €	368.075,00 €
Fuente-Tójar	326.895,00 €	391.710,00 €
Granjuela (La)	307.128,00 €	371.943,00 €
Guadalcazar	322.911,00 €	387.726,00 €
Guijo (El)	306.570,00 €	371.385,00 €

MUNICIPIOS	TOTAL ASIGNADO 85% Criterio fijo, población y dispersión	TOTAL ASIGNADO + 15% servicios básicos art. 26 LRBRL, art. 25 LRBRL y otras competencias competencias ELAS y Planes anteriores
Hinojosa del Duque	316.202,00 €	381.017,00 €
Hornachuelos	438.022,00 €	502.836,00 €
Iznájar	503.362,00 €	568.177,00 €
Lucena	719.995,00 €	784.810,00 €
Luque	348.832,00 €	413.647,00 €
Montalbán de Córdoba	328.042,00 €	392.857,00 €
Montemayor	335.332,00 €	400.147,00 €
Montilla	496.209,00 €	561.024,00 €
Montoro	406.360,00 €	471.175,00 €
Monturque	335.383,00 €	400.198,00 €
Moriles	334.241,00 €	399.056,00 €
Nueva Carteya	308.119,00 €	372.934,00 €
Obejo	380.931,00 €	445.746,00 €
Palenciana	308.064,00 €	372.879,00 €
Palma del Río	494.821,00 €	559.636,00 €
Pedro Abad	316.967,00 €	381.782,00 €
Pedroche	314.663,00 €	379.478,00 €
Peñarroya-Pueblonuevo	325.056,00 €	389.871,00 €
Posadas	348.911,00 €	413.726,00 €
Pozoblanco	374.032,00 €	438.847,00 €
Priego de Córdoba	630.168,00 €	694.983,00 €
Castil de Campos	302.241,00 €	367.056,00 €

MUNICIPIOS	TOTAL ASIGNADO 85% Criterio fijo, población y dispersión	TOTAL ASIGNADO + 15% servicios básicos art. 26 LRBRL, art. 25 LRBRL y otras competencias competencias ELAS y Planes anteriores
Puente Genil	607.505,00 €	672.319,00 €
Rambla (La)	324.922,00 €	389.737,00 €
Rute	501.204,00 €	566.018,00 €
San Sebastián de los B.	309.592,00 €	374.407,00 €
Santaella	402.503,00 €	467.318,00 €
La Guijarrosa	337.636,00 €	402.451,00 €
Santa Eufemia	310.413,00 €	375.228,00 €
Torrecampo	311.429,00 €	376.244,00 €
Valenzuela	314.651,00 €	379.465,00 €
Valsequillo	306.429,00 €	371.244,00 €
Victoria (La)	323.080,00 €	387.893,00 €
Villa del Río	316.162,00 €	380.977,00 €
Villafranca de Córdoba	340.074,00 €	404.889,00 €
Villaharta	328.345,00 €	393.159,00 €
Villanueva de Córdoba	328.206,00 €	393.021,00 €
Villanueva del Duque	315.725,00 €	380.540,00 €
Villanueva del Rey	311.901,00 €	376.716,00 €
Villaralto	312.806,00 €	377.620,00 €

MUNICIPIOS	TOTAL ASIGNADO 85% Criterio fijo, población y dispersión	TOTAL ASIGNADO + 15% servicios básicos art. 26 LRBRL, art. 25 LRBRL y otras competencias competencias ELAS y Planes anteriores
Villaviciosa de Córdoba	330.627,00 €	395.442,00 €
Viso (El)	315.459,00 €	380.273,00 €
Zuheros	308.094,00 €	372.907,00 €
TOTALES	29.750.000,00 €	35.000.000,00 €

ANEXO II
FORMULARIO DE TRAMITACIÓN

Datos de la entidad local:

Nombre:

CIF:

Datos del representante:

Nombre y apellidos:

Cargo:

DNI:

Domicilio a efectos de notificaciones:

CP:

Municipio:

Email de contacto:

Teléfono de contacto:

Documentos requeridos:

(a) Certificación del Acuerdo/Resolución adoptado por el órgano de la entidad local competente, que debe incluir la actuación o actuaciones solicitadas, por orden de prioridad y, en su caso, el compromiso de consignación de aportación local extraordinaria. Asimismo, deberá expresar el sistema de ejecución por el que opta: contratación por la Diputación o contratación por la entidad local, debiendo justificarse esta última opción de conformidad con lo previsto en el artículo 7.1. de esta Norma provincial.

En los supuestos de adquisición de inmuebles, se deberá justificar la necesidad de la adquisición para la prestación de un servicio de competencia municipal, así como su valoración económica y las actuaciones administrativas que se van a llevar a cabo por parte de la entidad local (expropiación forzosa, compraventa,...) y el calendario previsto, a tenor de lo previsto en el artículo 9.3 de esta Norma Provincial.

Subir documento

(b) Memoria técnica valorada/Proyecto que defina las características esenciales de las actuaciones, indicando si están destinadas a servicios locales de carácter obligatorio de los previstos en el artículo 26 de la LRBRL. Esta memoria técnica valorada/proyecto será redactada por los Servicios Técnicos de la entidad local o, en caso de solicitarlo a la Diputación Provincial por carecer de medios suficientes, sólo se aceptará en el supuesto de que la modalidad de ejecución de la actuación se realice por la Diputación, debiendo hacerlo constar en la solicitud del Anexo II en este último supuesto.

Subir documento

(c) Certificación acreditativa de la titularidad del ente competente y/o de la plena disponibilidad de los terrenos para la ejecución de las obras. Los terrenos deberán estar libres de cargas o gravámenes que pudieran afectar a la ejecución de las actuaciones. Se adjunta modelo orientativo.

En el supuesto de que la Entidad Local proponga una actuación en un suelo cedido temporalmente, cuya titularidad no corresponda a una Administración Pública, el plazo de la Cesión debe ser suficiente para amortizar la inversión realizada y, en todo caso, igual o superior a 30 años.

Subir documento

Firmas requeridas y otros aspectos relativos al formulario: La documentación se debe firmar antes de subir al tramitador, la única persona que firma en el tramitador es el Representante legal de la Corporación.

Sobre la **solicitud** y **visto bueno** de los **certificados**: Representante legal de la corporación

Sobre los **certificados**. Secretario/a de la Corporación.

Sobre el proyecto, técnico competente.

ANEXO III**CERTIFICADO DE TITULARIDAD Y/O DISPONIBILIDAD DE LOS TERRENOS**

D. / Dña. _____ Secretario/a _____ de este Ayuntamiento/
Entidad Local Autónoma de _____ (Córdoba)

CERTIFICO:

Que de los datos obrantes en esta Secretaría a mi cargo, y al objeto de justificar dentro del los PLANES PROVINCIALES DE OBRAS Y SERVICIOS 2024-2027, este Ayuntamiento / Entidad Local Autónoma de _____ tiene la titularidad y/o disponibilidad municipal/entidad local autónoma, no existiendo condicionante alguno sobre los mismos que impidan la actuación y ejecución del Proyecto redactado por _____.

PROYECTO: _____

Y para que conste y surta los efectos oportunos donde proceda, expido el presente de orden y con el visto bueno del Sr./Sra. Alcalde/sa en _____ a ____ de ____ de 2024.

Vº Bº

El/La Alcalde/a/Presidente/a Junta Vecinal/...../

ANEXO IV**PLANES PROVINCIALES DE OBRAS Y SERVICIOS
2024-2027****DENOMINACIÓN DE LA ACTUACIÓN
MUNICIPIO****MEMORIA PARA LA FORMACIÓN DEL PLAN**

FECHA

MEMORIA VALORADA**CONTENIDO****1.1 MEMORIA****1.2 ANEJOS A LA MEMORIA**

- 1.2.1 PLANO DE SITUACIÓN
- 1.2.2 REPORTAJE FOTOGRÁFICO
- 1.2.3 PRESUPUESTO ESTIMADO

- Competencia municipal y carácter obligatorio de la obra, según arts. 25 y 26 LBRL y las competencias propias atribuidas como mínimos a las Entidades Locales Autónomas, en virtud del artículo 123 de la LAULA.
- Indicar si se trata de una nueva actuación o continuación de fases anteriores, en cuyo caso, deberá indicarse:
 - o Las obras ejecutadas en fases anteriores (denominación de los proyectos).
 - o Las obras pendientes de ejecución con posterioridad (definición por capítulos estimados).
- Descripción general de la actuación:
 - o Objetivos y necesidades a satisfacer.
 - o Descripción de los principales trabajos a incluir en el posterior Proyecto, distribuidos según los capítulos en los que se divide el mismo habitualmente.
 - o En las actuaciones de edificación, superficie construida afectada, en nueva planta/ampliación, avance de cuadro de superficies estimadas.
 - o En actuaciones de obras lineales, longitud total de la infraestructura, longitud reparada o ejecutada en fases anteriores, longitud propuesta en la presente actuación, longitud pendiente en futuras actuaciones.
- Objetivo de desarrollo Sostenible (ODS) y meta específica de la Agenda 2030 de Naciones Unidas en los que se encuadra.

5. ACTUACIONES PREVIAS REQUERIDAS.

Descripción de aquellas actuaciones que se estimen necesarias para la disponibilidad/adequación de los terrenos, a los efectos del apartado 9 de las Normas para la elaboración, aprobación y ejecución de los Planes Provinciales, así como los informes o estudios previos a la redacción de los Proyectos de Construcción y su posterior contratación, tales como:

- Ocupación de terrenos adicionales.
- Levantamientos topográficos.
- Informes/estudios geotécnicos.
- Estudios de patologías, auditorías energéticas, etc.
- Autorizaciones o tramitaciones urbanísticas.
- Autorizaciones y/o informes sectoriales preceptivos.
- Otras actuaciones y/o eventuales afecciones

6. PRESUPUESTO ESTIMADO.

Incluyendo:

- El coste total estimado de la actuación, incluyendo BI, GG e IVA, en el supuesto de ejecución por contrata.
- En el supuesto de actuaciones que requieran su ejecución por fases:
 - o El coste total de las fases ejecutadas con anterioridad, en su caso.
 - o El coste total de la nueva fase pretendida.
 - o El coste total para terminación de la actuación, en su caso.

En el Anejo Nº 3 se recoge una valoración estimada de los distintos trabajos de la actuación, cuyo importe definitivo se determinará en el Proyecto de Construcción.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN ESTIMADO.

Se estima que para la ejecución de los trabajos pretendidos, a falta de los condicionantes definitivos, se requerirá un plazo de **XX (X)** meses.

8. MODALIDAD DE EJECUCIÓN.

Según el apartado 7.1 de las Normas para la elaboración, aprobación y ejecución de los Planes Provinciales.

9. CONCLUSIÓN.

De cuanto antecede y del resto del documento, de acuerdo con la finalidad que se persigue, se considera suficientemente justificado el contenido de esta Memoria técnica valorada de la actuación denominada **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

Finalmente, indicaremos que la solución definitiva deberá ser resultado del estudio detallado del correspondiente Proyecto de Construcción.

Localidad y fecha

El Técnico Municipal

Fdo. D. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEJO Nº 1:**PLANIMETRÍA DE SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO**

Se incluirá:

- Plano de situación y emplazamiento de las actuaciones pretendidas, sobre fotografía aérea y con calificación del Planeamiento General Municipal.
- En el supuesto de actuaciones que se están ejecutando por fases, los planos de carácter básico general del estado actual.

ANEJO Nº 2:
REPORTAJE FOTOGRÁFICO

Se incluirá:

- Reportaje fotográfico del equipamiento o infraestructura descriptivo de su estado actual.

**ANEJO Nº 3:
PRESUPUESTO ESTIMADO**

Se incluirá:

- Presupuesto estimado de la actuación, con nivel de detalle adecuado a la información disponible en el momento de la solicitud.
- En todo caso, dispondrá como mínimo de un presupuesto estimado a nivel de capítulos.

Ayuntamiento de Adamuz

Núm. 925/2024

Don Rafael Ángel Moreno Reyes, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Adamuz, hace saber:

Que mediante Decreto nº 439/2024, de 13 de marzo (expdte. GEX nº 1610/2022), esta Alcaldía ha resuelto la aprobación de la lista de aspirantes admitidos en los procesos selectivos de selección de personal para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el nombramiento de los miembros titulares y suplentes del Tribunal de Selección y la designación del día y la hora para la sesión de constitución y de valoración de los aspirantes, cuya parte dispositiva literalmente dice:

“PRIMERO: Aprobar la lista de aspirantes admitidos y excluidos en los procedimientos de selección tramitados con los números de expedientes y denominación que se relacionan a continuación:

1. Expediente GEX nº 104/24, relativo a la provisión por el sistema de concurso de méritos de cuatro plazas de funcionario perteneciente a la escala de Administración General, Subescala de Auxiliar Administrativo, Grupo C2, por procedimiento de estabilización de empleo temporal.

a) Lista definitiva de aspirantes admitidos:

1.- MOLINA FERNÁNDEZ, ANA MARÍA	DNI: *****526-W
2.- SÁNCHEZ CONDE, BELÉN	DNI: *****804-A
3.- MARIMÓN ALBAREDA, SILVIA	DNI: *****511-F
4.- ALONSO NIETO, WENCESLAO	DNI: *****896-Z
5.- OBRERO PÉREZ, DOLORES	DNI: *****592-Q
6.- CEJUDO MEDINA, ISABEL MARÍA	DNI: *****264-Q
7.- MORENO OCÓN, ANA BELÉN	DNI: *****864-Z
8.- DIAZ JIMÉNEZ, ANA LOURDES	DNI: *****974-E
9.- PADILLA CHERCOLES, ENRIQUE	DNI: *****702-M
10.- OLGADO BULLÓN, JOSÉ JUAN	DNI: *****705-F
11.- GALLEGUO AYLLÓN, DOLORES	DNI: *****546-N

b) Lista definitiva de aspirantes excluidos y causa de exclusión:

1.- BALBÁS AGUILAR, RAQUEL	DNI: *****983-L
----------------------------	-----------------

Causa de exclusión no subsanable: Falta de pago de la tasa por derechos de examen (Bases 3.3.c), 4 y 5.2 de las Bases Generales).

2. Expediente GEX nº 106/24, relativo a la provisión por el sistema de concurso de méritos de una plaza de personal laboral de Maestro de Educación Infantil, por procedimiento de estabilización de empleo temporal.

a) Lista definitiva de aspirantes admitidos:

1.- GALLEGUO AYLLÓN, ANTONIA	DNI: *****549-S
------------------------------	-----------------

3.- Expediente GEX nº 107/24, relativo a la provisión por el sistema de concurso de méritos de una plaza de personal laboral de Guarda de Montes Comunes, por procedimiento de estabilización de empleo temporal.

a) Lista definitiva de aspirantes admitidos:

1.- MESONES ESCAVIAS, JOAQUÍN	DNI: *****173-R
-------------------------------	-----------------

4.- Expediente GEX nº 108/24, relativo a la provisión por el sistema de concurso de méritos de tres plazas de personal laboral de Monitor de Guardería (Educador Infantil), por procedimiento de

estabilización de empleo temporal.

a) Lista definitiva de aspirantes admitidos:

1.- PÉREZ ROMERO, MARÍA DEL CARMEN	DNI: *****307-A
2.- CANTADOR SERRANO, ANA ISABEL	DNI: *****691-G
3.- RUIZ ORTIZ, ISABEL MARÍA	DNI: *****526-L
4.- PASTOR CEREZO, ANA BELÉN	DNI: *****819-H
5.- MEJÍAS REDONDO, ISABEL MARÍA	DNI: *****535-W
6.- PEDREGOSA GARCÍA, FRANCISCA	DNI: *****976-L

5.- Expediente GEX nº 109/24, relativo a la provisión por el sistema de concurso de méritos de dos plazas de personal laboral de Oficial de Servicios y Mantenimiento, por procedimiento de estabilización de empleo temporal.

a) Lista definitiva de aspirantes admitidos:

1.- NAVAJAS SERRANO, FRANCISCO	DNI: *****983-C
2.- OLGADO BULLÓN, JOSÉ JUAN	DNI: *****705-F
3.- PARÍS CEJUDO, ANDRÉS	DNI: *****270-Y

6.- Expediente GEX nº 110/24, relativo a la provisión por el sistema de concurso de méritos de dos plazas de personal laboral de Peón de Limpieza, por procedimiento de estabilización de empleo temporal.

a) Lista definitiva de aspirantes admitidos:

1.- CUADRADO ARÉVALO, MARÍA DEL ROCÍO	DNI: *****810-A
2.- COLETO MARTÍNEZ, EULALIA	DNI: *****425-L
3.- ALCAIDE FERNÁNDEZ, ÁNGELA	DNI: *****880-A
4.- CUADRADO BARRANCO, RAFAELA	DNI: *****388-E

7.- Expediente GEX nº 645/24, relativo a la provisión por el sistema de concurso de méritos de una plaza de personal laboral de Dinamizador Deportivo, por procedimiento de estabilización de empleo temporal.

a) Lista definitiva de aspirantes admitidos:

1.- MARÍN PÉREZ, JOSÉ MARÍA	DNI: *****592-S
2.- VALVERDE JIMÉNEZ, ÁNGEL	DNI: *****921-X
3.- DE ARCO MENGUAL, ANTONIO JOSÉ	DNI: *****828-K

Segundo: Nombrar miembros titulares del Tribunal de Selección a las siguientes personas:

Presidente:

Sra. María Isabel Hens Pulido, Funcionaria de Administración con Habilitación de Carácter Nacional, Interventora del Ayuntamiento de La Carlota.

Vocales:

1.- Sr. José Antonio Ariza Baena, Funcionario de Administración con Habilitación de Carácter Nacional Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

2.- Sra. Juana María Ortiz Duque, Funcionaria de Administración con Habilitación de Carácter Nacional, Vicesecretaria del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

3.- Sr. Enrique Barrionuevo Pérez, Funcionario de Administración con Habilitación de Carácter Nacional, Interventor del Ayuntamiento de Villa del Río.

4.- Sra. Juana Jiménez Ortega, Técnico de Administración General del Ayuntamiento Pedro Abad.

Tercero: Nombrar miembros suplentes del Tribunal a las siguientes personas:

Presidente suplente: Sra. María José García Palma, Funciona-

ria de Administración con Habilitación de Carácter Nacional, Secretaria del Ayuntamiento de Montoro.

Vocales suplentes:

1.- Sr. José Alberto Alcántara Leonés, Funcionario de Administración con Habilitación de Carácter Nacional, Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Córdoba.

2.- Sr. Hipólito Aguirre Fernández, Funcionario de Administración con Habilitación de Carácter Nacional, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Villaharta.

3.- Sr. Alberto Camacho Alonso, Funcionario de Administración con Habilitación de Carácter Nacional, Secretario del Ayuntamiento de Rute.

4.- Sr. Joaquín Porras Priego, Funcionario de Administración con Habilitación de Carácter Nacional, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Obejo.

Tercero: Nombrar Secretario titular del Tribunal al Sr. Fernando Civantos Nieto, Funcionario de Administración con Habilitación de Carácter Nacional, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Adamuz, y Secretaria suplente a la Sra. Sonia Cano Medina, Administrativa de Administración General del Ayuntamiento de Adamuz.

Cuarto: Designar el día 5 de abril a las nueve horas (09:00 hrs) en el Ayuntamiento de Adamuz para la sesión de constitución y valoración del Tribunal.

Quinto: Remitir una copia de la presente resolución por medios electrónicos a los miembros titulares y suplentes del Tribunal de Selección.

Sexto: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Base 5 de las Bases de Selección.

Séptimo: Dar cuenta al Pleno en la siguiente sesión ordinaria que celebre”.

Lo que se hace público en cumplimiento en la Base 5 de las Bases reguladoras del procedimiento de de selección.

Adamuz (Córdoba), 14 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Rafael Ángel Moreno Reyes.

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 855/2024

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, celebrada el día 29 de febrero de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal número 2 reguladora del Impuesto sobre los Vehículos de Tracción Mecánica.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

(<https://sede.almodovardelrio.es/almodova/tablon-de-edictos>).

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

Almodóvar del Río, 8 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Ramón Hernández Lucena.

Núm. 856/2024

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, celebrada el día 29 de febrero de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal número 4 reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

(<https://sede.almodovardelrio.es/almodova/tablon-de-edictos>).

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

Almodóvar del Río, 8 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Ramón Hernández Lucena.

Núm. 857/2024

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, celebrada el día 29 de febrero de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal número 15 reguladora de la Tasa por Entrada de Vehículos a través de las aceras y las Reservas de Vía Pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

(<https://sede.almodovardelrio.es/almodova/tablon-de-edictos>).

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

Almodóvar del Río, 8 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Ramón Hernández Lucena.

Núm. 917/2024

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA

En este Ayuntamiento se sigue procedimiento de aprobación del PLAN LOCAL DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS (PLIED) de Almodóvar del Río, bajo referencia GEX 13648/2023.

Con fecha 31 de enero de 2024, el Pleno del Ayuntamiento acordó la aprobación inicial del referido PLEID.

Con fecha 29-02-2024, se ha recibido Informe Favorable de la Dirección General de Eventos e Instalaciones Deportivas (de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte de la Junta de Andalucía) sobre el PLIED inicialmente aprobado.

Con fecha 08-03-2024, se ha recibido Informe del Servicio de Protección Ambiental de la Delegación Territorial de Córdoba de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, en el que se expresa que el Proyecto de PLIED de Almodóvar del Río no requiere someterse a Evaluación Ambiental Estratégica, al no encontrarse dentro del ámbito de aplicación del artículo 36 de la Ley 7/2007, de 9 de julio.

De conformidad con lo establecido en los artículos 43 y 44 del Decreto 48/2022, de 29 de marzo, por el que se regula el Inventario de Andalucía de Instalaciones y Equipamientos Deportivos y los Planes de Instalaciones y Equipamientos de Andalucía, se somete el PLAN LOCAL DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS a información pública por plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento:

<https://sede.almodovardelrio.es/almodova/tablon-de-edictos>

Almodóvar del Río, 12 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Ramón Hernández Lucena.

Ayuntamiento de Baena

Núm. 849/2024

EDICTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

(Expte. GEX: 3137/24)

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2024, acordó la aprobación inicial y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, del REGLAMENTO REGULADOR DEL REGISTRO MUNICIPAL DE CENTRO VETERINARIOS, CENTROS PARA LA VENTA, ADIESTAMIENTO Y CUIDADO DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA EN EL MUNICIPIO DE BAENA.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL-, a fin de que, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, los interesados puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Delegación Municipal de Urbanismo y Medio Ambiente (Calle Mesones nº 8) y, en su caso, presentar las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el pe-

riodo de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 49 in fine, de la citada LRBRL.

Baena, 7 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Jesús Serrano Jiménez.

Ayuntamiento de Belmez

Núm. 866/2024

Con fecha 29 de febrero de 2024, se ha dictado Resolución de Alcaldía nº 24, que copiada literalmente dice así:

“Vista la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia nº 237, de fecha 14 de diciembre de 2022 de las Bases del proceso selectivo para la provisión mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de plazas como personal funcionario de la plantilla del Ayuntamiento de Belmez, mediante concurso de méritos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022.

Vista la necesidad de efectuar una serie de correcciones y rectificaciones de errores apreciados por el tribunal de selección en la bases de la convocatoria de la siguiente manera: “Proponer a la Sra Presidenta de la Corporación, en relación con el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de plazas como funcionarios de la plantilla del Ayuntamiento de Belmez, mediante concurso de méritos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 237, de fecha 14 de diciembre de 2022, que fueron rectificadas y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 110, de fecha 13 de junio de 2023:

a) La corrección de las Bases de forma que se unifique la puntuación concedida a la Experiencia Profesional en la Base 7.3 y en el Anexo III Documento de Autobarefacción del concurso.

b) La apertura de un nuevo plazo para presentación de solicitudes, de forma que se retrotraiga el procedimiento al momento de la aprobación de las Bases de la Convocatoria rectificadas y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 110, de fecha 13 de junio de 2023.” De conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Rectificar y corregir las Bases del proceso selectivo para la provisión mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de plazas como funcionarios de la plantilla del Ayuntamiento de Belmez bajo el proceso de estabilización contemplado en la Ley 20/2021, conforme el siguiente literal:

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DE PLAZAS COMO FUNCIONARIOS DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE BELMEZ, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022.

1ª. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal funcionario del Ayuntamiento de Belmez mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 121, de fecha 31 de mayo de 2022.

En el Anexo I se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta cuyo proceso de selección será el de concurso de méritos.

1. Una plaza de Arquitecto Técnico, a jornada completa, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica y encuadrada en el grupo de clasificación B, subgrupo A2, incluida en la Oferta Público 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 102, de 31 de mayo de 2022.

2. Una plaza de Técnico de Administración, a jornada completa, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica y encuadrada en el grupo de clasificación C, subgrupo C1, incluida en la Oferta Público 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 102, de 31 de mayo de 2022.

2ª. Legislación aplicable

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

-Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

-Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

-Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión pueda ocasionar dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos y que, asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Web del Ayuntamiento –www.belmez.es, en el tablón de edictos

de la Sede Electrónica del ayuntamiento de Belmez.

Asimismo, se publicará extracto de estas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA), y el anuncio en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3ª. Requisitos de las personas aspirantes

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

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título exigido de conformidad con lo establecido en el ANEXO I.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

f) Disponer de la Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, en el caso que sea necesario por las funciones a desempeñar (Ver Anexo I).

g) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Belmez, vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria:

Grupo A1/Categoría laboral asimilable: 39,00 €.

Grupo A2/Categoría laboral asimilable: 36,00 €.

Grupo C1/Categoría laboral asimilable: 33,00 €.

Grupo C2/Categoría laboral asimilable: 30,00 €.

Agrupaciones Profesionales/Categoría laboral asimilable: 30 €.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de la documentación.

4ª. Forma y plazo de presentación de solicitudes

a) Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín

Oficial de la Provincia de Córdoba (B.O.P.), en el Tablón de Edictos de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Belmez: (<https://sede.eprinsa.es/belmez/tablon-de-edictos>).

b) 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 Belmez: (<https://sede.eprinsa.es/belmez/tramites>) o conforme a lo dispuesto en el artículo 16,4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

c) El plazo para su presentación será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Belmez, puesto a disposición en el ANEXO II de estas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y podrán presentarse manualmente en el Registro General del Ayuntamiento o telemáticamente conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se aceptarán ni Solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente.

El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes (ANEXO II) de participación que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación:

-Documento Nacional de Identidad.

-Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

-Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases. El/la aspirante aportará junto con la instancia el ANEXO III de Autobarefacción de los Méritos.

Recibo de haber abonado los derechos de examen, según se indica en la tabla adjunta, mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES41 0237 0015 9091 5064 9320 a nombre del Ayuntamiento de Belmez, indicando en el concepto "XXXXXXXXXX (DNI solicitante)". El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Admi-

nistraciones Públicas o mediante las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada. A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

5ª. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, la Presidencia dictará resolución declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el tablón de Anuncios y en la web Corporativa.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en tablón de Anuncios y en la web Corporativa para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

1. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
2. El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán en el plazo máximo de un mes a contar desde la presentación de estas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de Anuncios y en la web. Asimismo, dicha Resolución, podrá incluir, si es posible, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la página web, la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

6º. Tribunal Calificador

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la Resolución en la que se dé a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

- Presidente: un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.
- Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

6.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto 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 la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de "Asistencias" y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

6.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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.

6.6. Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la

LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

6.7. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la concejalía de personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

6.8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

6.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.12. Los Tribunales Calificadores podrán descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

6.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

7. Sistema de selección

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas Bases.

7.2. El sistema de selección será, tanto para el personal funcionario como laboral, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

7.3. Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos, siendo la valoración máxima de 10 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

EXPERIENCIA PROFESIONAL, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 9 puntos:

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca dentro del Ayuntamiento de Belmez, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,2 puntos por mes de servicio hasta el fin del plazo de presentación de documentación.

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca en otras Administraciones Públicas a razón de 0,05 puntos por mes de servicio hasta el fin del plazo de presentación de documentación.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Belmez será aportado de oficio por el Servicio de Personal referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante Certificado de Servicios Prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, su régimen funcional o laboral, todo ello durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/ la interesado/a.

Se considerarán servicios prestados los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la valoración de los servicios prestados por meses, cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO, hasta un máximo de 1 puntos, en los siguientes términos:

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Belmez, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federa-

ción Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociación respectiva, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas y entidades privadas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. La valoración máxima de este apartado será de máxima de 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:

-Por cada curso de duración comprendida entre 5 y 9 horas lectivas: 0,10 puntos.

-Por cada curso de duración comprendida entre 10 y 29 horas lectivas: 0,20 puntos.

-Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas lectivas: 0,30 puntos.

-Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 69 horas lectivas: 0,40 puntos.

-Por cada curso de duración comprendida entre 70 y 89 horas lectivas: 0,50 puntos.

-Por cada curso de duración de 100 horas lectivas en adelante: 0,60 puntos.

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

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas de este, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración (o días), ni los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

Calificación de la fase de Concurso: Comprenderá las puntuaciones obtenidas en los apartados anteriormente descritos, con un máximo de 10 puntos.

El resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos, no superando en ningún caso los 10 puntos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca dentro del Ayuntamiento de Belmez, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación, y en tercer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca en otras Administraciones.

OCTAVA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS

8.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

9.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso

de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión de los aspirantes para el personal funcionario que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia.

UNDÉCIMA. RECURSOS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, del 1 de octu-

bre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras corregidas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección:

<https://www.belmez.es>

TERCERO. Nombrar a los mismos integrantes para formar parte de los órganos de selección de la presente convocatoria.

CUARTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://www.belmez.es>], otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión”.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Belmez, 11 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana Belén Blasco Juárez.

ANEXO I**1. Arquitecto Técnico**

- Objeto: 1 plaza.
- Plantilla: Funcionario.
- Grupo: A2
- Titulación: Estar en posesión del título Diplomado en Arquitectura, o el Título de Grado correspondiente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición de título académico.
- Importe de Tasa: 36€

2. Técnico Administrativo

- Objeto: 1 plaza.
- Plantilla: Funcionario.
- Grupo: C1
- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o Técnico, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición de título académico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio («BOE» del 17), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.
- Importe de Tasa: 33€

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

ANEXO II. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
Notificación electrónica.		<input type="checkbox"/> Notificación postal.
OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, una plaza de _____, para personal _____ del Excmo. Ayuntamiento de Belmez, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.</p> <p>SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.</p>		
DOCUMENTACIÓN APORTADA		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
FECHA Y FIRMA		
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.		
En _____, a _____ de _____ de 2.022.		
El/La Solicitante		
AVISO LEGAL		
De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.		

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE BELMEZ

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de Belmez, 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 Belmez, 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. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 9 puntos).

Por Servicios prestados en la Administración convocante: (máx. 9 puntos)				
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,2 por mes de servicio al último día de la convocatoria.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos				
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL				
TOTAL, VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA PROPIA ADMINISTRACIÓN				
Por Servicios prestados en otras Administraciones: (máx. 9 puntos)				
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,05 por mes de servicio al último día de la convocatoria.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos				
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL				
TOTAL, VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES				

2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 1 punto).

Los cursos se valorarán a razón de horas de formación, conforme las bases.

Nº. Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN					

	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total Aspirante	Puntuación Total Tribunal
Puntuación Total				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En _____, a _____ de _____ de 2.02.
El/La Solicitante

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE BELMEZ. -

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de Belmez, 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 Belmez, 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 IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Yo, D./D^a. _____, con
DNI _____, con domicilio a efectos de notificación
_____, Teléfono de contacto, _____ y correo electrónico
_____.

DECLARO:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que conste, firmo el presente en _____ a _____ de
_____ de 202 .

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE BELMEZ

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de Belmez, 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 Belmez, 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.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 952/2024

EDICTO**EL ALCALDE DE ESTA CIUDAD,**

HACE SABER: Que la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 13 de marzo de 2024, informó favorablemente las Cuentas Generales del Presupuesto Municipal y de los Patronatos Municipales de Bienestar Social y de Deportes, correspondientes a los ejercicios 2019, 2020, 2021 y 2022, respectivamente.

Las referidas Cuentas se exponen al público por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlas y presentar reclamaciones, reparos u observaciones, a tenor de lo dispuesto en el artículo 212.3 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 15 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Núm. 982/2024

Título: EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DEL XXXVII CONCURSO NACIONAL DE FOTOGRAFÍAS DE LA SEMANA SANTA DE CABRA 2024.

BDNS (Identif.) 750033

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/750033>)

1ª. Podrán participar en el concurso, que tendrá carácter general, cuantas personas lo deseen, siempre que presenten las fotografías dentro del plazo y forma que se indica en la presente convocatoria, a partir del día después de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el día 15 de noviembre de 2024 a las 14'15 h, ambos inclusive.

2ª. Las fotografías deberán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Cabra, en horario de 8'30 a 14'15 h., de lunes a viernes. Se presentarán en un sobre cerrado (SOBRE Nº 1), de manera que no pueda verse el contenido de las mismas y permanecerá así hasta el momento de reunirse el jurado.

Para los envíos por correo certificado y servicio de mensajería deberá remitirse un fax al Ilmo. Ayuntamiento de Cabra (957 – 520 575) en el plazo de las 24 horas siguientes a la presentación en correos de los trabajos, indicando esta situación o al correo electrónico fiestas@cabra.es.

3ª. El tamaño único de las fotografías será de 20 x 28 cms. (resolución mínima 2.000 x 2.800 píxeles), igualmente se recomienda que los documentos digitales tengan la máxima resolución posible, todo en formato vertical, a excepción del tercer y cuarto premio, para los que podrán presentarse trabajos en formato horizontal, no pudiéndose presentar más de 15 trabajos por persona o entidad. Se admiten fotomontajes, siempre y cuando el autor lo indique en la relación de los trabajos presentados. Todos los trabajos se presentarán en soporte rígido que podrá ser patrocinado por una entidad privada y será de 24 x 32 cms. Dichos soportes

se recogerán en la Delegación de Feria y Fiestas del Ayuntamiento de Cabra (1ª planta). Los trabajos que no reúnan estos requisitos podrían no exponerse.

4ª. En el sobre (Nº 1) donde se presentan las fotografías, deberá incluirse un pendrive con los trabajos presentados, dicho pendrive se facilitará por la Delegación de Feria y Fiestas que se entregará cuando se recojan los soportes, los archivos digitales de las fotografías presentadas a concurso, en formato JPG y a una resolución de 300 ppp. Los archivos incluidos en el pendrive llevarán por título el del lema seguido del número correlativo.

5ª. La valoración para la concesión de premios se hará atendiendo especialmente a los siguientes CRITERIOS: Calidad artística y fotográfica, impacto visual e identificación de los valores representativos de la Semana Santa de Cabra, expresividad, innovación, creatividad, diseño y facilidad de reproducción.

6ª. El Jurado estará constituido de la siguiente manera:

Presidente/a: El/la de la Agrupación de Cofradías o persona en quien delegue.

Vocales: El Alcalde de Cabra o persona en quien delegue.

El/la Concejal/a Delegado de Feria y Fiestas o persona en quien delegue.

Un representante de la Agrupación Gral. Hermandades y Cofradías de Cabra.

Un técnico especialista en Artes Gráficas.

Un técnico especialista en Diseño Gráfico.

Un miembro de la Asociación Cultural Objetivo Egabro (ACOE).

Un especialista en fotografía.

Secretario/a: El de la Agrupación General de Hermandades y Cofradías de Cabra, o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.

7ª. Se establecen los siguientes premios:

PRIMER PREMIO: Dotado con 700 €, para el MEJOR TRABAJO de la Semana Santa, que será el cartel anunciador de la Semana Santa de Cabra de 2025.

SEGUNDO PREMIO: Dotado con 300 €, para una FOTOGRAFÍA EN COLOR sobre cualquier paso procesional de nuestra Semana Santa.

TERCER PREMIO: Dotado con 200 €, para una FOTOGRAFÍA EN COLOR QUE REFLEJE UN MOMENTO DEL CORTEJO PROCESIONAL.

CUARTO PREMIO: Dotado con 150 €, para la fotografía que presente EL MEJOR DETALLE.

Cabra, 14 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 850/2024

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, Gestión, Salud y Consumo, Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124 de la 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que le han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 8377, de 17 de junio de 2023, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local de la misma Ley que le han sido delegadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 602/2023, de fecha 26 de junio, dispuso, por Decreto nº 2319, de 20 de febrero de 2024, el nombramiento como funcionarios/as de carrera en plaza de Inspector

de Gestión, de los/as funcionarios/as que se relacionan:

D.N.I.	FUNCIONARIA
***7471**	ANDRÉS BAEZ LEVA
***7038**	Mª DE LA CRUZ REQUENA GARCÍA
***7265**	JOSEFA LUNA CANTADOR
***9697**	Mª DEL CARMEN NEBRO BELLO

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 25 del 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.

Córdoba, 8 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por la Concejala con Delegación, Cintia Bustos Muñoz.

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 974/2024

DON FRANCISCO JAVIER RUIZ MORO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE PALMERA (CÓRDOBA), HACE SABER:

Que, por Resolución de Alcaldía nº 2024/00000527, de fecha 18 de marzo, ha sido rectificadla resolución nº 2024/00000483, de 14 de marzo, únicamente en lo que al nombramiento del tribunal se refiere, manteniéndose vigente: tanto el listado de admitidos y excluidos definitivo como la fecha de celebración de la primera prueba tipo test, prevista para el 1 de abril de 2024 a las 09:30, aprobados en dicha resolución. En consecuencia, el Tribunal queda compuesto por las siguientes:

Presidente Titular:

Don Manuel Alejandro Navajas Delgado, Viceinterventor del Ayuntamiento de Fuente Palmera.

Suplente: Don Antonio Carrasco Carmona Técnico de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Fuente Palmera.

Secretaria:

Doña Alicia Arroyo Sánchez, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter Nacional.

Secretario suplente: Doña María del Carmen Machado González, Administrativa del Ayuntamiento de Fuente Palmera.

Vocal Primero:

Don Joaquín Sama Tapia, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter Nacional.

Suplente: Doña María del Carmen Tubío Reyes, Administrativa del Ayuntamiento de Fuente Palmera.

Vocal Segundo:

Doña Mª del Carmen Pérez Mesa, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Fuente Carreteros (Córdoba).

Suplente: Don Victor José Bracero Jiménez, Policía Local del Ayuntamiento de Fuente Palmera.

Vocal Tercero:

Don Antonio Fernández Ordóñez, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter Nacional.

Suplente: Don Javier Rosa Poley, Policía Local del Ayuntamiento de Fuente Palmera.

Vocal Cuarto:

Doña Ángela Garrido Fernández, Vicesecretaria del Ayuntamiento de Castro del Río (Córdoba).

Suplente: Don Manuel Téllez Gago. Ingeniero Técnico Industrial del Ayuntamiento de Fuente Palmera.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fuente Palmera (Córdoba), 18 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Javier Ruiz Moro.

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Núm. 968/2024

De conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 169.3 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, se expone al público, resumido por Capítulos, el Presupuesto General de este Ayuntamiento definitivamente aprobado para el ejercicio 2024:

ESTADO DE GASTOS

A) Operaciones no financieras:

a) Operaciones corrientes:	
1. Gastos de personal	2.394.099,42 €
2. Gastos corrientes en bienes y servicios	1.444.736,78 €
3. Gastos financieros	22.100,00 €
4. Transferencias Corrientes	1.315.888,92 €
b) Operaciones de capital:	
6. Inversiones reales	587.339,41€
7. Transferencias de capital	520,00 €
Total de operaciones no financieras	5.764.684,53 €

B) Operaciones financieras

9. Pasivos financieros	10,00 €
Total de operaciones financieras	10,00 €

TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS 5.764.694,53 €

ESTADO DE INGRESOS

A) Operaciones no financieras:

a) Operaciones corrientes:	
1. Impuestos directos	1.702.532,08 €
2. Impuestos indirectos	45.730,00 €
3. Tasas, precios públicos y otros ingresos	317.570,00 €
4. Transferencias corrientes	3.444.394,15 €
5. Ingresos patrimoniales	49.868,30 €
b) Operaciones de capital	
7. Transferencias de capital	204.600,00 €
Total de operaciones no financieras	5.764.694,53 €

TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS 5.764.694,53 €

Asimismo, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, se publica la Plantilla de personal funcionario y del personal sujeto a legislación laboral, aprobadas conjuntamente con el Presupuesto por este Ayuntamiento Pleno:

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL

DENOMINACIÓN, NÚMERO DE PLAZAS Y GRUPO

A) Personal Funcionario:

1º) Funcionarios con habilitación de carácter estatal:

- Secretaría, 1, grupo A1.
- Intervención, 1, grupo A1 (vacante).
- Tesorería, 1, grupo A1 (vacante).

2º) Subescala Técnica:

Técnico Gestión Administrativa, 1, grupo A2, (vacante).

3º) Escala de Administración General:

- a) Subescala Administrativa:
-Administrativos, 7, grupo C1 (3 vacantes).
- b) Subescala Auxiliar:
-Auxiliar Administrativo, 1, grupo C2 (vacante).
- c) Subescala subalterna
-Ordenanza-informador, 1, grupo E (vacante).
- 3) Escala de Administración Especial
- a) Subescala técnica:
-Arquitecto técnico/Civil de Obras, 1, grupo A2 (vacante).
- b) Subescala de Servicios Especiales
- Policía Local:
-Oficial, 1, grupo C1 (vacante).
-Policías, 10, grupo C1 (3 vacantes).
- Personal de Oficios:
-Jardinero, 1, grupo E.
- B) Personal laboral:**
- Fijo:
- Arquitecto, 1.
 - Capataz de Obras, 1.
 - Oficial de 1ª electricista, 1.
 - Oficial de carpintería, 1 (vacante).
 - Oficial de 1ª, 5, (vacantes).
 - Peón especialista de Cementerio, 1 (vacante).
 - Oficial de electricidad, 2 (vacantes).
 - Oficial de 1ª Jardinero, 1 (vacante).
 - Oficial de 2ª Jardinero, 1 (vacante).
 - Limpiador/a, 17, (10 vacantes).
 - Peón especialista, 1, (vacante).
 - Peón Museo Etnológico, 1 (vacante).
 - Oficial de Televisión Local, 1 (vacante).
 - Auxiliar de Televisión Local, 1 (vacante).
 - Dinamizador/a Sociocultural, 2 (vacantes).
 - Oficial de 2ª Biblioteca y Archivo, 1.
 - Oficial de 2ª Encargado Polideportivo, 2, (1 a tiempo parcial).
 - Monitor Deportivo, 2, (vacantes, 1 a tiempo parcial).
 - Peón Ordinario, 2 (vacantes).
 - Monitor de Natación, 3 (vacantes).
 - Dinamizador/a Centro Guadalinfo, 1 (vacante).
 - Auxiliar Administrativo Registro-Estadística, 1 (vacante).
 - Ingeniero Agrónomo, 1.
 - Asesor Jurídico, 1.
 - Oficial de 2ª, Responsable de Almacén, 1.
 - Administrativo de Desarrollo y Nuevas Tecnologías, 1 (vacante).
 - Auxiliar Administrativo Intervención-Tesorería, 1 (vacante).

En cumplimiento del artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, a continuación se publican tanto las asignaciones a los miembros de la Corporación como a los grupos políticos municipales, aprobadas junto con el Presupuesto:

De conformidad con el artículo 75 de la Ley de Bases, y 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico, se establecen las siguientes retribuciones e indemnizaciones a los miembros de esta Entidad:

1) Relación de cargos con dedicación exclusiva:

Cargo: Concejal Delegado de Concejal Delegado de Empleo, juventud/deportes, agricultura, ganadería y caminos.

Retribución anual: 22.443 euros a percibir en 12 mensualidades de 1.870,25 €.

2) Relación de cargos con dedicación parcial:

Cargo: Concejal Delegado de nuevas tecnologías e innovación, desarrollo económico y turismo, ferias y eventos. Dedicación mí-

nima: 20 horas semanales.

Retribución anual: 12.823,93 euros a percibir en 12 mensualidades de 1.068,66 €.

3) Asignación por asistencia a sesiones de órganos colegiados:

-Por cada asistencia efectiva a las sesiones del Pleno: 140,00 euros.

-Por cada asistencia efectiva a las sesiones de la Comisión Informativa General y especial de cuentas: 35,00 euros.

-Por cada asistencia efectiva a las sesiones de la Junta de Gobierno Local: 175,00 euros.

Estas asignaciones se abonarán con carácter mensual, previa expedición por la Secretaría Municipal del correspondiente certificado de asistencia.

1) Distribución de la aplicación presupuestaria 91201/48900, destinada a transferencias a los grupos políticos municipales.

El crédito de esta aplicación se distribuirá del siguiente modo:

1º) A cada grupo político con representación municipal: 4.000,00 euros anuales.

2º) Por cada concejal electo integrado en dichos grupos: 500,00 euros anuales.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Hinojosa del Duque, 18 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Matías González López.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 851/2024

El Pleno del Ayuntamiento de Lucena, en sesión celebrada el 21 de febrero de 2024, aprobó el Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2027, a cuyo contenido se puede acceder se puede acceder en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Lucena, sección "Contratos, Convenios y Subvenciones" o directamente en el siguiente enlace:

<https://lucena.es/wp-content/uploads/2024/03/Plan-Estrategico-de-subvenciones-2024-2027.-Documento-aprobado-en-Pleno-1.pdf>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena, 8 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Aurelio Fernández García.

Ayuntamiento de Monturque

Núm. 951/2024

Advertido error en el anuncio número 590/2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 38, de 22 de febrero de 2024, se procede a efectuar la oportuna rectificación.

Donde dice:

B) PLAZAS DE PERSONAL LABORAL	Nº PUESTOS
- Dinamizador Juvenil	1
- Gestor de Centro Deportivo	1
- Auxiliar de Biblioteca	1

- Técnico de Turismo	1
- Arquitecto Técnico	1

Debe decir:

B) PLAZAS DE PERSONAL LABORAL	Nº PUESTOS
- Dinamizador Juvenil	1
- Gestor de Centro Deportivo	1
- Auxiliar de Biblioteca	1
- Técnico de Turismo	1

Quedando de esta forma subsanado dicho error.

En Monturque, 15 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Castro García.

Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo

Núm. 943/2024

DON VICTOR MANUEL PEDREGOSA VISO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESTA CIUDAD, HACE SABER:

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 23 de febrero de 2024, ha aprobado inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles para una mejor comprensión de la citada ordenanza por parte de los contribuyentes de esta Localidad. Ordenanza núm.10.

Lo que se hace público para general conocimiento y a fin de que durante el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen local.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, en el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo se entenderá definitivamente aprobada el acuerdo de aprobación inicial de la mencionada Ordenanza.

Peñarroya-Pueblonuevo, 13 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Victor Manuel Pedregosa Viso.

Núm. 945/2024

DON VICTOR MANUEL PEDREGOSA VISO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESTA CIUDAD, HACE SABER:

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 23 de febrero de 2024, ha aprobado inicialmente Ordenanza Fiscal reguladora por el uso de Instalaciones Deportivas Municipales.

Lo que se hace público para general conocimiento y a fin de que durante el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen local.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, en el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo se entenderá definitivamente aprobada el acuerdo de aprobación inicial de la mencionada Ordenanza.

Peñarroya-Pueblonuevo, 14 de marzo de 2024. Firmado elec-

trónicamente por el Alcalde, Victor Manuel Pedregosa Viso.

Ayuntamiento de Santa Eufemia

Núm. 988/2024

EDICTO

Don Antonio Castillejo Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Eufemia (Córdoba), hace saber:

Que por terminación de los mandatos del Juez de Paz Titular y de Juez de Paz Sustituto del municipio, al haber transcurrido el periodo de cuatro años para los que fueron nombrados por el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, este Ayuntamiento debe proceder a la nueva elección de tales cargos.

A tal efecto se abre un plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas y reúnan las condiciones legales presenten las oportunas solicitudes dirigidas a la Alcaldía, en el impreso que al efecto se les facilitará en la Secretaría del Ayuntamiento.

En el supuesto de que no se presente ninguna solicitud durante el plazo al que anteriormente se ha hecho referencia, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, según lo establecido en el artículo 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Eufemia, 19 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Castillejo Jiménez.

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 923/2024

No habiéndose presentado reclamaciones en el expediente de modificación de Ordenanza Fiscal (aprobado por Pleno, en sesión de 24 de enero de 2024, publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, de 2 de febrero de 2024), queda elevada a definitiva dicha aprobación, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del RD Legislativo 2/2004, por lo que a continuación se inserta el texto íntegro de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 de la citada norma.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DEL SALÓN DE ACTOS DEL AYUNTAMIENTO Y LOS SALONES DEL CENTRO CÍVICO, CASA DE LA JUVENTUD, HOGAR DEL PENSIONISTA Y CASETA MUNICIPAL.

Artículo 1º. FUNDAMENTO Y NATURALEZA

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo. 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece las Tasas por la utilización del salón de actos del Ayuntamiento y los salones del Centro Cívico, Casa de la Juventud, Hogar del Pensionista y Caseta Municipal que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2º. HECHO IMPONIBLE

El hecho imponible de la Tasa regulada por la presente Ordenanza está constituido por la utilización del salón de actos del Ayuntamiento y los salones del Centro Cívico, Casa de la Juventud, Hogar del Pensionista y Caseta Municipal para el desarrollo

de actividades lucrativas.

Artículo 5º. CUOTA TRIBUTARIA

La tarifa de la Tasa de esta Ordenanza Fiscal, por cada uno de los usos del salón de actos del Ayuntamiento, del salón de actos y sala de ensayos y actividades del Centro Cívico y Casa de la Juventud, y las salas del Hogar del Pensionista, se establece en:

-Por usos para el desarrollo de actividades lucrativas, 7 euros por hora o fracción.

-Por usos para el desarrollo de actividades lucrativas por entidades de formación homologadas, 2 euros por hora o fracción.

Las tarifas de la Tasa de esta Ordenanza Fiscal por la utilización, cesión y aprovechamiento de la caseta municipal por personas físicas o jurídicas serán las siguientes:

1. Por uso de la caseta durante 4 días seguidos: 1.100 euros.
2. Por uso de la caseta durante 3 días seguidos: 900 euros.
3. Por uso de la caseta 2 días seguidos 650 euros.
4. Por uso de la caseta 1 día: 300 euros.

Las asociaciones y demás entidades sin ánimo de lucro no abonarán la tasa correspondiente cuando realicen actividades no lucrativas, pero su uso sí estará supeditado a autorización previa y presentación de seguro de responsabilidad.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal será de aplicación tras su aprobación definitiva y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y continuará vigente hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa.

Villa del Río, 14 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Jesús Morales Molina.

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Núm. 859/2024

Aprobada inicialmente la Ordenanza General de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, por Acuerdo del Pleno de fecha 7 de marzo de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

[<http://villanuevadecordoba.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Villanueva de Córdoba, 11 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Isaac Reyes Vioque.

Núm. 888/2024

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente, en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 12 de marzo de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la Plantilla del personal funcio-

nario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva, por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones.

Villanueva de Córdoba, 13 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Isaac Reyes Vioque.

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Núm. 912/2024

Don Miguel Granados Hinojosa, Alcalde del Ayuntamiento de Villanueva del Duque (Córdoba), hace saber:

Que con fecha 13 de marzo de 2023, se ha dictado Resolución de Alcaldía nº 2024/0000049, sobre la rectificación de las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de cuatro plazas de operario de limpieza (jornada parcial) para el Ayuntamiento de Villanueva del Duque, mediante sistema de concurso-oposición, y aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 2022/00000253, se publica tal modificación a los efectos oportunos, siendo el tenor literal el siguiente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Por Resolución de Alcaldía nº 2022/00000251, de fecha 25-11-2022, se aprobaban las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A para el Ayuntamiento de Villanueva del Duque, mediante sistema de concurso-oposición. Las mismas fueron objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 233, el 7 de diciembre de 2022.

Vista la base SÉPTIMA, en donde se establece el sistema de selección y específicamente la valoración de la Experiencia Profesional, se constata la omisión, en la redacción de dicha base, de la documentación necesaria para la acreditación de la experiencia profesional.

Considerando que se trata de un error material de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que las administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, aritméticos o de hecho existentes en sus actos.

Por todo lo anterior, y con la finalidad de llevar a cabo una aclaración del error material observable en las bases que rigen el proceso de selección.

A la vista de cuanto antecede, se observa que la presente rectificación de errores, materiales, aritméticos o de hecho, no supone una alteración, en ningún caso, del fondo del procedimiento que se viene tramitando. Siendo por ello posible proceder a la rectificación pretendida.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vi-

gente, y en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO

PRIMERO. Rectificar la base Séptima en el siguiente sentido:

Donde dice:

"EXPERIENCIA PROFESIONAL, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 puntos:

Experiencia en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, en el ámbito de cualquier entidad local (máximo 36 puntos).

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en el mismo grupo de cotización, cuerpo, escala, categoría o equivalente o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo grupo, prestadas en el ámbito de cualquier entidad local, a razón de 1,40 puntos por mes completo de servicios a jornada completa y la puntuación será proporcional a dicho importe por mes completo de servicios cuando se trate de jornada parcial. Se tendrán en cuenta los servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente en el ámbito de cualquier administración pública, a razón de 0,85 puntos por mes completo de servicio a jornada completa y la puntuación será proporcional a dicho importe, por mes completo de servicios cuando se trate de una jornada parcial. Se tendrán en cuenta los servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

-Se valorará el tiempo de servicios prestados como personal laboral o autónomo, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente al puesto que se convoca, así como servicios prestados por cuenta propia o ajena en puestos con funciones análogas a la del puesto que se convoca, a razón de 0,80 puntos por mes completo de servicio a jornada completa y la puntuación será proporcional a dicho importe, por mes completo de servicios cuando se trate de una jornada parcial. Se tendrán en cuenta los servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE".

Debe decir:

EXPERIENCIA PROFESIONAL, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 puntos:

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en el mismo grupo de cotización, cuerpo, escala, categoría o equivalente o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo grupo, prestadas en el ámbito de cualquier entidad local, a razón de 1,40 puntos por mes completo de servicios a jornada completa y la puntuación será proporcional a dicho importe por mes completo de servicios cuando se trate de jornada parcial. Se tendrán en cuenta los servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente en el ámbito de cualquier administración pú-

blica, a razón de 0,85 puntos por mes completo de servicio a jornada completa y la puntuación será proporcional a dicho importe, por mes completo de servicios cuando se trate de una jornada parcial. Se tendrán en cuenta los servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

-Se valorará el tiempo de servicios prestados como personal laboral o autónomo, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente al puesto que se convoca, así como servicios prestados por cuenta propia o ajena en puestos con funciones análogas a la del puesto que se convoca, a razón de 0,80 puntos por mes completo de servicio a jornada completa y la puntuación será proporcional a dicho importe, por mes completo de servicios cuando se trate de una jornada parcial. Se tendrán en cuenta los servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

En cualquier caso, la experiencia se acreditará mediante la aportación de los siguientes documentos:

a) Por servicios prestados en cualquier entidad local: informe de vida laboral, contratos de trabajo y certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de recursos humanos, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la jornada y la duración de los servicios. Este certificado será emitido de oficio, por parte del Ayuntamiento de Villanueva del Duque, para cada uno de los aspirantes.

b) Por servicios prestados en otras administraciones públicas: informe de vida laboral, contratos de trabajo y certificado de servicios prestados por el órgano competente en materia de recursos humanos, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la jornada y la duración de los servicios.

c) Por servicios prestados en empresa privada por cuenta propia o ajena: informe de vida laboral, contratos de trabajo y certificado de funciones, emitido por el representante de la empresa donde se hubieran prestado los servicios, con indicación de las funciones realizadas análogas al puesto que se convoca, la denominación del puesto de trabajo, la jornada y la duración de los servicios.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a los certificados indicados, o la no presentación de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la nulidad de las actuaciones del interesado en el procedimiento, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante el periodo de tiempo determinado por la ley, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el impreso de solicitud.

La autobaremación efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremadados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

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.

SEGUNDO. Proceder a publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayunta-

miento de Villanueva del Duque (<https://sede.eprinsa.es/vnuevadq/tablon-de-edictos>), a efectos de garantizar su público conocimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva del Duque, 13 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Miguel Granados Hinojosa.

OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local Córdoba

Núm. 903/2024

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por la prestación de Servicios en el Centro de Discapacitados Psíquicos Profundos de la Diputación de Córdoba, correspondiente al mes febrero del ejercicio 2024, en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante decreto, he acordado por resolución de fecha 11 de marzo de 2024, la exposición pública por el plazo de un mes de referido padrón cobratorio y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en el mismo, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Así mismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en el referido padrón cobratorio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante RD 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 107 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

RECURSOS:

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidaciones practicadas, podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (Diputación de Córdoba), en cualquiera de nuestras oficinas de atención, durante el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finaliza-

ción del período de exposición pública.

PLAZO DE INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO:

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde el día 22 de marzo hasta el 22 de mayo de 2024, ambos inclusive.

FORMA DE PAGO:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la Sede electrónica del Organismo, accesible desde el portal www.haciendalocal.es.

El abono de forma presencial en ventanilla, únicamente podrá realizarse mediante la presentación del correspondiente abonaré, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial:

BANCO SANTANDER, LA CAIXA, CAJA RURAL DE BAENA, CAJA RURAL DEL SUR, CAJA RURAL DE CAÑETE, CAJA RURAL DE ADAMUZ, CAJA RURAL DE N.CARTEYA y CAJASUR.

ATENCIÓN PERSONAL:

Córdoba: Calle Reyes Católicos, 17.

Aguilar de la Frontera: Calle Desamparados, s/n.

Baena: Calle Rafael Onieva Ariza, 9.

Cabra: Calle Juan Valera, 8.

Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.

La Carlota: Calle Julio Romero de Torres, 25 A.

Lucena: Calle San Pedro, 44.

Montilla: Calle Gran Capitán, esq. S. Juan de Dios.

Montoro: Avda. de Andalucía, 19.

Palma del Río: Avda. Santa Ana, 31 - 2ª Pl.

Peñarroya-Pueblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.

Pozoblanco: Avda. Marcos Redondo, 27.

Priego de Córdoba: C/ Isabel la Católica, 12.

Puente Genil: C/ Susana Benítez, 10.

ATENCIÓN TELEFÓNICA:

957498283.

SEDE ELECTRÓNICA:

Podrá acceder a la Sede Electrónica desde el portal www.haciendalocal.es

Córdoba, 13 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta, Ana Rosa Ruz Carpio.