

BOP

Córdoba

Año CLXXXVIII

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo. Delegación Territorial en Córdoba

Resolución por la que se hace público el depósito del acuerdo de Modificación de Estatutos de la "Asociación Empresarial de la Colonia de Fuente Palmera (AEFP)", por cambio de denominación

p. 1622

Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos. Consejería de Política Industrial y Energía. Delegación Territorial en Córdoba

Resolución por la que se concede autorización administrativa previa para Proyecto Planta Solar Fotovoltaica "El Caballo 1", a ubicar en los términos municipales de Bujalance y Montoro (Córdoba). Exp. RE 19/019

p. 1622

Resolución por la que se concede autorización administrativa previa para Proyecto Planta Solar Fotovoltaica "El Caballo 3", a ubicar en el término municipal de Bujalance (Córdoba). Exp. RE 19/021

p. 1628

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Emplazamiento a posibles interesados en relación con el Procedimiento Abreviado nº 266/2022-BS

p. 1632

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Extracto de la Convocatoria 677134 Programa Emergencia Social ejercicio 2023

p. 1633

Ayuntamiento de Conquista

Resolución por la que se publica la Modificación de las Bases Generales para la Estabilización del Empleo Temporal de esta Corporación

p. 1633

Resolución por la que se publica la Modificación de las Bases Específicas para la Estabilización del Empleo Temporal de esta Corporación

p. 1634

Resolución por la que se publica la Modificación de las Bases Generales para la Estabilización del Empleo Temporal del Organismo Autónomo "Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de Conquista"

p. 1634

Resolución por la que se publica la Modificación de las Bases Específicas para la Estabilización del Empleo Temporal del Organismo Autónomo "Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de Conquista"

p. 1635

Ayuntamiento de Córdoba

Resolución por la que se aprueba la Modificación del Plazo de inicio del periodo voluntario de Cobro de varios Impuestos de esta Corporación

p. 1636

Decreto nº 2022/7769 de Alcaldía por el que se autoriza la delegación de las Secretarías de la Gerencia Municipal de Urbanismo (GMU) y del Instituto Municipal de Deportes (IMDECO)

p. 1636

Ayuntamiento de Fuente Carreteros

Plan de Medidas Antifraude de esta Corporación

p. 1637

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Aprobación inicial del Plan de Vivienda y Suelo Municipal

p. 1662

Ayuntamiento de Montoro

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria de las pruebas selectivas, para la provisión en propiedad, de dos plazas de Policía Local, incluidas de la Oferta de Empleo Público 2022

p. 1662

Ayuntamiento de Posadas

Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza Fiscal núme-

ro 20, reguladora de la Tasa por licencias urbanísticas o realización de las actividades administrativas de control en los supuestos en los que la exigencia de licencia fuera sustituida por la presentación de declaración responsable o comunicación previa

p. 1681

Ayuntamiento de Puente Genil

Bases de la Convocatoria para la selección de personal laboral temporal, de Profesionales del Trabajo Social y de la Educación Social, para Proyecto Piloto "Estrategias y Acciones en Zonas Desfavorecidas de Andalucía procesos inclusión familiar"

p. 1681

Ayuntamiento de Villa del Río

Resolución por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la selección de personal laboral fijo, por concurso-oposición, correspondiente a la OEP extraordinaria 2022, para la estabilización de empleo temporal de esta Corporación

p. 1688

Resolución por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la selección de personal laboral fijo, por concurso, correspondiente a la OEP extraordinaria 2022, para la estabilización de empleo temporal de esta Corporación

p. 1688

Resolución por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la selección de personal funcionario, por concurso, correspondiente a la OEP extraordinaria 2022, para la estabilización de empleo temporal de esta Corporación

p. 1689

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC)

Resolución por la que se hace público la designación como miembros de la Comisión de Valoración para la Provisión, por concurso, de un puesto de Jefatura de Proyectos y CI en esta entidad

p. 1690

JUNTA DE ANDALUCÍA**Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo
Delegación Territorial en Córdoba**

Núm. 520/2023

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL, DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN, DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.3 del Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo (BOE 147, de 20 de junio), y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que el día 7 de febrero de 2023, se ha registrado la entrada en la Oficina de Registro de Depósitos de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales de la solicitud de depósito del acuerdo de modificación de los estatutos de la asociación empresarial denominada ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS DE FUENTE PALMERA, que pasa a denominarse ASOCIACIÓN EMPRESARIAL DE LA COLONIA DE FUENTE PALMERA, en siglas AEFP, con número de depósito 14000188, cuyo ámbito territorial es el término municipal de Fuente Palmera, y que ha sido resuelta favorablemente mediante Resolución dictada el día 14 de febrero de 2023. Esta asociación agrupa a empresas y autónomos que desenvuelven su actuación económica en el ámbito de la producción, fabricación, comercialización de productos y prestación de servicios.

Córdoba, a 14 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Jefe de Servicio de Administración Laboral, Miguel Barroso del Olmo.

Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos**Consejería de Política Industrial y Energía
Delegación Territorial en Córdoba**

Núm. 315/2023

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS, Y DE POLÍTICA INDUSTRIAL Y ENERGÍA EN CÓRDOBA, POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA, PARA EL PROYECTO DE LA PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA "EL CABALLO 1", Y LA INFRAESTRUCTURA DE EVACUACIÓN COMPARTIDA PARA LAS PLANTAS SOLARES FOTOVOLTAICAS "EL CABALLO 1", "EL CABALLO 2" Y "EL CABALLO 3", INSTALACIONES A UBICAR EN LOS TÉRMINOS MUNICIPALES DE BUJALANCE Y MONTORO (CÓRDOBA), PROMOVIDAS POR LA SOCIEDAD CALETONA SERVICIOS Y GESTIONES SL.

Expdte: RE 19/019.

Expdte. AAU: AAU/CO/0033/20.

ANTECEDENTES DE HECHO**PRIMERO.** Solicitud

Con fecha 6 de junio de 2020, CALETONA SERVICIOS Y GESTIONES SL, con CIF B88.086.749, solicitó a través de la Presentación Electrónica General, ante la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, entonces el órgano con competencia en materia de energía en la provincia, Autorización Administrativa Previa, Autorización Administrativa de Construc-

ción, y Autorización Ambiental Unificada para la planta solar fotovoltaica "CABALLO 1", de 37,99 MWp, de potencia pico en el campo fotovoltaico, a ubicar en el término municipal de El Carpio, (Córdoba).

Condicionantes ambientales hicieron preciso el cambio de ubicación de la Planta Solar Fotovoltaica, "EL CABALLO 1", y en consecuencia, el 20 de agosto de 2021, CALETONA SERVICIOS Y GESTIONES SL, presentó a través de la Presentación Electrónica General, nueva solicitud, en este caso de Autorización Administrativa Previa, y Autorización Ambiental Unificada, para el proyecto de la Planta Solar Fotovoltaica "EL CABALLO 1", de 37,99 MWp de potencia pico instalada en el campo fotovoltaico y 27,5 MW en punto conexión. El nuevo proyecto consideraba además de la Planta Solar Fotovoltaica "EL CABALLO 1", la infraestructura de evacuación compartida por las plantas solares fotovoltaicas "EL CABALLO 1", "EL CABALLO 2" y "EL CABALLO 3", constituida por una subestación transformadora denominada "SET CSF CABALLO 33/220 KV" y una línea aérea de evacuación, a 220 KV, con origen en la subestación mencionada, y fin en un punto de entronque con la red de evacuación compartida por varios generadores denominada "GUADAME 220 kV". La Planta Solar Fotovoltaica "EL CABALLO 1" y "SET CSF CABALLO 33/220 KV" están proyectadas para su ubicación en el término municipal de Bujalance, mientras la línea aérea de evacuación a 220 KV, afectaría a los términos municipales de Bujalance y Villa del Río (Córdoba).

Con fecha 1 de diciembre de 2021, la entidad promotora, CALETONA SERVICIOS Y GESTIONES SL, presentó una modificación del proyecto entregado el 20 de agosto de 2021, que afectaba a la línea aérea de alta tensión a 220 KV para la evacuación de las plantas solares, sin variación del proyecto en lo referente a la planta solar fotovoltaica "EL CABALLO 1" ni a la subestación compartida "SET CSF CABALLO 33/220 KV". La modificación del proyecto implica que la línea aérea de evacuación, a 220 KV, afectaría ahora a los términos municipales de Bujalance y Montoro (Córdoba).

SEGUNDO. Información pública

De acuerdo a lo establecido en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la solicitud, de 20 de agosto de 2021, de Autorización Administrativa Previa, para el proyecto de la Planta Solar Fotovoltaica "EL CABALLO 1", y para la infraestructura de evacuación compartida, junto a la modificación de 1 de diciembre de 2021 referente a la línea 220 KV de evacuación, se sometió al trámite de información pública mediante publicación del anuncio correspondiente en:

1. Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 56, de 23 de marzo de 2022.

2. Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, número 58, de 25 de marzo de 2022.

Esta publicación se hizo tanto a efectos de la Autorización Administrativa Previa, como a los efectos de Autorización Ambiental, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la Autorización Ambiental Unificada, y lo establecido en el artículo 48 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias.

De conformidad con lo previsto en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, durante el periodo de información pública, la documentación relativa a la actuación descrita estuvo disponible para su consulta en

la Página Web de la Transparencia de la Junta de Andalucía.

No se presentaron alegaciones durante el periodo habilitado para información pública del proyecto.

TERCERO. Consultas

Consultas a administraciones, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general afectados por el proyecto, para la conformidad u oposición a la autorización al mismo, de acuerdo a lo indicado en el artículo 127, del Real Decreto 1995/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y a lo indicado en el artículo 20 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada.

Con fechas 13 y 14 de enero de 2022 se remitieron separatas del proyecto a las siguientes administraciones, organismos y empresas:

- Ayuntamiento de Bujalance (Córdoba).
- Ayuntamiento de Villa del Río (Córdoba).
- Confederación Hidrográfica del Guadalquivir (CHG).
- Delegación Territorial de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico en Córdoba.
- Diputación Provincial de Córdoba.
- Edistribución Redes Digitales SLU.
- Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio (Sv. de Carreteras).
- Delegación Territorial en Córdoba de Empleo (Servicio de Industria y Minas).
- Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO).

-Red Eléctrica de España SA (REE).

Con fecha 31 de octubre de 2022 y de 2 de noviembre de 2022, se remitieron a las siguientes administraciones, organismos y empresas separatas del proyecto modificado, que afecta a la Línea de Evacuación a 220 KV con origen en la subestación "SET CSF CABALLO 33/220 KV", y fin en un punto de entronque con la red de evacuación compartida "GUADAME 220 kV":

- Ayuntamiento de Bujalance (Córdoba).
- Ayuntamiento de Montoro (Córdoba).
- Administrador de infraestructuras Ferroviarias (ADIF).
- Confederación Hidrográfica del Guadalquivir (CHG).
- Delegación Territorial de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico en Córdoba.
- Diputación Provincial de Córdoba.
- Edistribución Redes Digitales SLU.
- Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio (Sv. de Carreteras).
- Delegación Territorial en Córdoba de Empleo (Servicio de Industria y Minas).
- Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO).

-Red Eléctrica de España SA (REE).

AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE

El 9 de febrero de 2022, el Ayuntamiento respondió a la comunicación de 14 de enero de 2022, sobre conformidad u oposición al proyecto. La respuesta se acompaña con un informe del técnico municipal, de fecha 02 de febrero de 2022, titulado "Actuaciones en Suelo Rústico. PPSFF El Caballo I, II, y III", que no es una respuesta concreta a la solicitud de informe de conformidad u oposición al proyecto realizada en base al artículo 127 del Real Decreto 1995/2000, de 1 de diciembre, y al artículo 17 del Decre-

to 356/2010, de 3 de agosto, sino que se refiere al Informe de Compatibilidad Urbanística y a condiciones necesarias para el otorgamiento de Licencia Urbanística. El informe se extiende al conjunto de instalaciones de generación del mismo promotor en Bujalance: las plantas solares fotovoltaicas "EL CABALLO 1", "EL CABALLO 2", "EL CABALLO 3", y línea aérea de evacuación, a 220 KV, con origen en la subestación "SET CSF CABALLO 33/220 KV", y fin en un punto de entronque con la red de evacuación compartida "GUADAME 220 kV".

El mencionado informe del Ayuntamiento fue remitida al titular el 10 de febrero de 2022. El titular presentó, el 01 de marzo de 2022, un escrito de reparos a lo señalado por el Ayuntamiento en la respuesta de este de 14 de enero de 2022. El escrito de reparos se trasladó al Ayuntamiento de Bujalance el 4 de marzo de 2022, no obteniéndose respuesta del Ayuntamiento a esta última comunicación con el escrito de reparos.

El 31 de octubre de 2022, se vuelve a remitir al Ayuntamiento de Bujalance separata del proyecto, solicitando la emisión de conformidad u oposición al proyecto. Esta nueva consulta se realizó dadas las variaciones a que había sido sometida la línea de alta tensión a 220 KV con origen en la subestación "SET CSF CABALLO 33/220 KV", y fin en un punto de entronque con la red de evacuación compartida "GUADAME 220 kV". El 17 de enero de 2023 se obtuvo respuesta del Ayuntamiento en el que considera que los usos planteados se entienden compatibles con el régimen urbanístico que establece el PGOU de Bujalance, y que no se aprecian afecciones significativas en la Red de Caminos Públicos que tutela el municipio.

AYUNTAMIENTO DE MONTORO

El término municipal de Montoro se ve afectado por el proyecto con motivo de la modificación de la Línea de Evacuación a 220 KV con origen en la subestación "SET CSF CABALLO 33/220 KV", y fin en un punto de entronque con la red de evacuación compartida por varios generadores denominada "GUADAME 220 kV". A este efecto, el 2 de noviembre se remitió separata de dicho proyecto al Ayuntamiento de Montoro (Córdoba). Finalizado el plazo para el pronunciamiento sobre conformidad u oposición al mismo, no se ha obtenido respuesta.

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR (CHG)

El 14 de marzo de 2022 CHG, respondió a la comunicación de 14 de enero de 2022, solicitando su conformidad u oposición al proyecto. En su respuesta CHG indica que la actuación proyectada invade Zonas de Protección de diversos cauces, siendo necesaria autorización previa del Organismo de Cuenca, según lo indicado en la Ley de Aguas y en el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, no constando a esa fecha solicitud ante el organismo de cuenca para la autorización sectorial mencionada. El 07 abril de 2022, el titular del proyecto manifestó su conformidad con la respuesta de CHG.

El 20 de diciembre de 2022, CHG respondió a la comunicación que se les hizo el 2 de noviembre de 2022, en la que se solicitaba nuevamente informe de conformidad u oposición al proyecto, debido a la modificación de la Línea de evacuación a 220 KV. El informe se pronuncia en términos semejantes al anterior, respecto a la necesidad de autorización sectorial, estableciendo además las condiciones que deben cumplirse para el cruce de líneas eléctricas sobre cauces públicos.

ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS (ADIF)

El 30 de noviembre de 2022, ADIF respondió a la comunicación que se les hizo el 2 de noviembre de 2022, en la que se soli-

citaba informe de conformidad u oposición al proyecto con motivo de la modificación de la Línea de Evacuación a 220 KV. El informe indica, para el caso de afección sobre la infraestructura ferroviaria, la necesidad de solicitar autorización de ADIF para las obras proyectadas y la obligación de ajustarse a las condiciones establecidas en la Ley 38/2015 del Sector Ferroviario y su Reglamento.

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO EN CÓRDOBA

La Delegación Territorial respondió el 4 de febrero de 2022, a la comunicación de 13 de enero de 2022, informando favorablemente a la viabilidad de proyecto, supeditado a cautelas para el movimiento de tierras en la ejecución del mismo.

El 31 de octubre de 2022, se remitió nueva separata con motivo de la modificación de la Línea de Evacuación a 220 KV. La Delegación Territorial respondió el 10 de noviembre de 2022, informando favorablemente a la viabilidad del proyecto modificado, supeditado al cumplimiento de varias prescripciones que se enumeran en el informe.

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS Y DE POLÍTICA INDUSTRIAL Y ENERGÍA, EN CÓRDOBA, (Sv. INDUSTRIA Y MINAS)

No se obtuvo respuesta de este organismo a la comunicación de 13 de enero de 2022 sobre conformidad u oposición al proyecto.

El 31 de octubre de 2022, se remitió nueva separata con motivo de la modificación de la Línea de Evacuación a 220 KV. La Delegación Territorial respondió el 18 de noviembre de 2022, informando que no consta sobre la superficie de afección ningún derecho minero.

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LA CONSEJERÍA DE FOMENTO, INFRAESTRUCTURAS Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO EN CÓRDOBA. (Sv. DE CARRETERAS)

La Delegación Territorial respondió el 21 de febrero de 2022, a la comunicación de 13 de enero de 2022, informando que el proyecto objeto de la solicitud está fuera de la zona de afección de las carreteras de titularidad de la Junta de Andalucía, no siendo preciso autorización sectorial de este organismo.

El 31 de octubre de 2022, se remitió nueva separata con motivo de la modificación de la Línea de Evacuación a 220 KV, sin que se obtuviera en este caso, nueva respuesta.

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

El 19 de enero de 2022, el Ministerio respondió a la comunicación de 14 de enero de 2022, remitiendo una lista de instalaciones de generación renovables, autorizadas o en tramitación, de competencia de la Administración del Estado, a ubicar en la provincia de Córdoba, que podrían estar afectadas por la actuación solicitada, al efecto de que se pudieran hacer las consultas precisas.

No hubo respuesta a la separata adicional sobre la modificación de la Línea de Evacuación a 220 KV remitida el 2 de noviembre de 2022

RED ELÉCTRICA DE ESPAÑA SA (REE)

El 29 de marzo de 2022, REE respondió a la comunicación de 13 de enero de 2022, indicando que existen en la zona instalaciones previstas para desarrollo de la Red de Transporte de energía eléctrica, correspondiente al periodo 2021-2026, actualmente en trámite, por lo que será necesario comunicaciones con Red Eléctrica de España. Esta respuesta fue remitida al promotor el 04 de abril de 2022. El promotor envió el 25 de abril de 2022, reparos al escrito de REE de 29 de marzo de 2022. El escrito de reparos fue

remitido a REE el 05 de mayo de 2022, sin que se obtuviera posterior respuesta.

El 31 de octubre de 2022, se remitió nueva separata con motivo de la modificación de la Línea de Evacuación a 220 KV con origen en la subestación "SET CSF CABALLO 33/220 KV", y fin en un punto de entronque con la red de evacuación compartida por varios generadores denominada "GUADAME 220 kV". El 19 de diciembre de 2022 se obtuvo respuesta de REE en la que el gestor de la red de transporte indica no presentar oposición al proyecto al no existir afecciones a instalaciones propiedad de Red Eléctrica.

EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES SLU

No se obtuvieron respuestas de esta empresa a las comunicaciones de 14 de enero de 2022 y de 2 de noviembre de 2022 sobre conformidad u oposición respecto al proyecto original y a la modificación de la línea de evacuación 220 KV

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

No se obtuvieron respuestas de esta administración a las comunicaciones de 14 de enero de 2022 y de 2 de noviembre de 2022, sobre conformidad u oposición respecto al proyecto original y a la modificación de la línea de evacuación 220 KV.

CUARTO. Informe Ambiental Vinculante

Con fecha de 20 de agosto de 2020, 21 de septiembre de 2021, y 2 de diciembre de 2021, se remitió al órgano ambiental, la actual Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, documentación relativa a la Planta Solar Fotovoltaica "EL CABALLO 1", e infraestructura de evacuación compartida para esta planta y otras del mismo promotor, a los efectos de lo establecido en el artículo 32 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, respecto al Informe Ambiental Vinculante. El órgano competente en materia de medio ambiente, abrió el expediente de Autorización Ambiental Unificada, AAU/CO/0033/20, asociado a las instalaciones mencionadas. Con fechas de 21 de septiembre de 2021, y 2 de diciembre de 2021, se remitió al órgano ambiental nueva documentación con motivo de la modificación de las instalaciones.

El 29 de diciembre de 2022, la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, emitió el Informe Ambiental Vinculante, de carácter favorable, en el que se considera viable desde el punto de vista ambiental el proyecto de la Planta Solar Fotovoltaica "EL CABALLO 1", y la infraestructura de evacuación compartida, recogiendo en anexos a dicho informe, un análisis de la incidencia ambiental del proyecto y las medidas correctoras establecidas como resultado de la evaluación de impacto ambiental.

QUINTO. Informe de Compatibilidad Urbanística

El 20 de agosto de 2021, CALETONA SERVICIOS Y GESTIONES SL, presentó solicitud de Autorización Administrativa Previa, y Autorización Ambiental Unificada, para el proyecto de la Planta Solar Fotovoltaica "EL CABALLO 1", a ubicar en el término de Bujalance, y la infraestructura de evacuación compartida por las plantas solares fotovoltaicas "EL CABALLO 1", "EL CABALLO 2" y "EL CABALLO 3", constituida por una subestación transformadora denominada "SET CSF CABALLO 33/220 KV" y una línea aérea de evacuación, a 220 KV. La línea afectaría a los términos municipales de Bujalance y Villa del Río.

Adjunto a esta solicitud se entregaron sendos Informes de Compatibilidad Urbanística suscritos por el Servicio de Arquitectura y Urbanismo – Unidad Territorial Alto Guadalquivir, de la Diputación de Córdoba, de 23 de marzo de 2021, que consideran compatible con el planteamiento urbanístico vigente en el término

municipal de Bujalance, la Planta Solar Fotovoltaica "EL CABALLO 1", y el tramo de la línea aérea de evacuación compartida, a 220 KV que discurre por el término de Bujalance (Córdoba).

Asimismo, se entregó un Informe suscrito también por el Servicio de Arquitectura y Urbanismo–Unidad Territorial Alto Guadalquivir, de la Diputación de Córdoba, de 18 de marzo de 2021, que consideran compatible con el planteamiento urbanístico vigente en el término municipal de Villa del Río, el tramo de la línea aérea de evacuación compartida a 220 KV que discurre por el término de Villa del Río (Córdoba).

De acuerdo a lo indicado en el entonces vigente, artículo 42.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), según la redacción dada a éste por el Decreto Ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía, en relación a Actuaciones de Interés Público en terrenos con el régimen del suelo no urbanizable, correspondía al órgano con competencia para la autorización sustantiva solicitar de los ayuntamientos los informes de Compatibilidad Urbanística, por lo que el 22 de septiembre de 2021, se solicitó de los Ayuntamientos de Bujalance y Villa del Río, (Córdoba), que dentro del plazo establecido de un mes, procedieran a emitir los respectivos informes de compatibilidad urbanística del proyecto presentado el 20 de agosto de 2021, por CALETONA SERVICIOS Y GESTIONES SL, referente a la Planta Solar Fotovoltaica "EL CABALLO 1", y la infraestructura de evacuación compartida constituida por la subestación transformadora "SET CSF CABALLO 33/220 KV" y la línea aérea de evacuación, a 220 KV, con origen en la subestación mencionada, y fin en un punto de entronque con la red de evacuación para uso de varios generadores denominada "GUADAME 220 kV"

A la solicitud de 22 de septiembre de 2021, respondió el Ayuntamiento de Villa del Río ratificando lo indicado en el Informe de Compatibilidad Urbanística existente emitido por el Servicio de Arquitectura y Urbanismo–Unidad Territorial Alto Guadalquivir, de la Diputación de Córdoba, el 18 de marzo de 2021.

No consta respuesta del Ayuntamiento de Bujalance a esta solicitud de Informe de Compatibilidad Urbanística de 22 de septiembre de 2021.

El 1 de diciembre de 2021, CALETONA SERVICIOS Y GESTIONES SL, presentó un proyecto modificado que afectaba al trazado de la línea de evacuación compartida a 220 KV, de las plantas solares fotovoltaicas "EL CABALLO 1" "EL CABALLO 2", "EL CABALLO 3", con origen en la subestación "SET CSF CABALLO 33/220 KV", y fin en un punto de entronque con la red de evacuación para uso de varios generadores denominada "GUADAME 220 kV". La modificación del proyecto implica que la línea aérea de evacuación, a 220 KV, afectaría ahora a los términos municipales de Bujalance y Montoro (Córdoba).

A partir de 18 de diciembre de 2021, con la entrada en vigor del Decreto-Ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la activación económica de Andalucía, se modifica el artículo 12 de la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía, que requería la obtención de Informe de Compatibilidad Urbanística de carácter vinculante para el procedimiento de autorización de instalaciones energéticas. Desde dicho día desaparece la referencia a este requerimiento urbanístico que venía siendo necesario incluir en los procedimientos energéticos. La disposición transitoria quinta del mencionado Decreto-Ley 26/2021, de 14 de diciembre, trata de la actuación a seguir respecto a los aspectos urbanísticos, para los procedimientos de au-

torización de instalaciones energéticas que estuvieran en tramitación en el momento de la entrada en vigor de dicho Decreto-Ley. Se indica que en los casos en que se hubiera evacuado el Informe de Compatibilidad Urbanística, dicho informe habrá de ser tenido en cuenta durante el procedimiento de autorización de instalaciones energéticas.

El proyecto modificado por el cambio de trazado de la línea a 220 KV de evacuación de las plantas solares fotovoltaicas "EL CABALLO 1", "EL CABALLO 2", "EL CABALLO 3", que afectaría ahora a los términos municipales de Bujalance y Montoro, presentado el 1 de diciembre de 2021, no fue objeto de solicitud de nuevo Informe de Compatibilidad Urbanística a estos municipios, dado el cambio normativo determinado por la entrada en vigor del Decreto-Ley 26/2021, de 14 de diciembre.

No obstante lo anterior, dentro del trámite de consultas conforme al artículo 127 del Real Decreto 1955/2000, y al artículo 17 del Decreto 356/2010, el 13 de enero de 2022, se solicitó del Ayuntamiento de Bujalance informe de conformidad u oposición al proyecto de la planta solar fotovoltaica "EL CABALLO 1" y la línea a 220 KV de evacuación conjunta. Adjunto a esta solicitud se incluyeron las separatas correspondientes a la planta fotovoltaica "EL CABALLO 1", la subestación transformadora "SET CSF CABALLO 33/220 KV", y a la línea a 220 KV de evacuación conjunta de las plantas solares fotovoltaicas "EL CABALLO 1", "EL CABALLO 2", "EL CABALLO 3". Por error la separata remitida correspondiente a la línea no era la última versión presentada el 1 de diciembre de 2021, que describe la línea con un trazado que discurre por los términos municipales de Bujalance y Montoro, sino la versión anterior en la que la línea discurría por los términos municipales de Bujalance y Villa del Río.

En su respuesta, de 9 de febrero de 2022, el Ayuntamiento remitió adjunto un informe del técnico municipal, de fecha 02 de febrero de 2022, titulado "Actuaciones en Suelo Rústico. PPSSFF El Caballo I, II, y III" que no es una respuesta concreta a lo solicitado, sino que se refiere al Informe de Compatibilidad Urbanística y a condiciones necesarias para el otorgamiento de Licencia Urbanística, e informa negativamente a la concesión de ésta última, estableciendo condiciones previas para su obtención. El informe se extiende al conjunto de instalaciones de generación del mismo promotor en Bujalance: las plantas solares fotovoltaicas "EL CABALLO 1", "EL CABALLO 2", "EL CABALLO 3", y línea aérea de evacuación, a 220 KV en su configuración previa a la modificación de 1 de diciembre de 2021.

Observado el error de no incluir la modificación de la línea de evacuación, el 31 de octubre de 2022, se vuelve a remitir al Ayuntamiento de Bujalance separata del proyecto, con la descripción de la línea a 220 KV de evacuación conjunta, en su trazado definitivo por los términos municipales de Bujalance y Montoro, solicitando del Ayuntamiento de Bujalance la emisión de conformidad u oposición al proyecto conforme al artículo 127 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, y al artículo 17 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto. El 17 de enero de 2023 se obtuvo respuesta del Ayuntamiento de Bujalance que mantiene las conclusiones de anteriores informes e incorpora la modificación, presentada el 1 de diciembre de 2021, de la línea a 220 KV de evacuación conjunta, indicando en sus conclusiones que los usos planteados se entienden compatibles con el régimen urbanístico que establece el PGOU de Bujalance, y que no se aprecian afectaciones significativas en la Red de Caminos Públicos que tutela el municipio.

SEXTO. Permisos de Acceso y Conexión.

Con fecha 28 de mayo de 2019, Red Eléctrica de España SA,

emitió una actualización de Informe de Viabilidad de Acceso conjunto, correspondiente a las plantas fotovoltaicas a conectar en el nudo de la red de transporte "SE GUADAME 220 KV", entre las que se encuentra la Planta Solar Fotovoltaica "EL CABALLO 1" promovida por la sociedad CALETONA SERVICIOS Y GESTIONES SL, para la que se otorgan 27,5 MW como potencia máxima en la conexión. En dicho informe se indica que la conexión del contingente de generación considerado en el mismo, resulta técnicamente viable.

Con fecha 27 de agosto de 2020, Red Eléctrica de España SA, emitió el Informe de Cumplimiento de Condiciones Técnicas para la Conexión, (ICCTC), y el 17 de septiembre de 2020, el Informe de Verificación de las Condiciones Técnicas para la Conexión, (IVCTC), correspondiente al contingente de generación renovable mencionado previamente, a conectar en el nudo de la red de transporte "SE GUADAME 220 400 KV", incluida la Planta Solar Fotovoltaica "EL CABALLO 1". La última comunicación supone la cumplimentación de los procedimientos de acceso y conexión, y constituye los permisos de acceso y conexión a la red de transporte necesarios para el otorgamiento de la autorización administrativa para las instalaciones generadoras consideradas, según lo establecido en el Artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

SÉPTIMO. Documentos Técnicos Anteproyecto/Proyecto contemplados para emitir la presente resolución de autorización administrativa previa:

1. Anteproyecto Planta Solar Fotovoltaica FV EL CABALLO 1". 21 de julio de 2021
2. Proyecto Básico de Subestación Elevadora 30/220 KV "SET CSF EL CABALLO". 20 de julio de 2021
3. Proyecto Básico LAT 220 KV (DC) CSF EL CABALLO-GUADAME SOLAR / GUADAME (REE). 22 de noviembre de 2021

Se presentan Declaraciones Responsables de los técnicos redactores.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Las competencias autonómicas en materia de energía se encuentran establecidas en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

SEGUNDO. Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente resolución de acuerdo con lo establecido en el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, modificado por el Decreto del Presidente 13/2022, por el que se modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, y Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

TERCERO. La puesta en funcionamiento de instalaciones de producción de energía eléctrica está sometida al régimen de autorizaciones que se encuentra regulado en el título IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica,

y las modificaciones introducidas por el Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía.

Vistos los antecedentes de hecho, los fundamentos de derecho anteriormente expuestos, y el Informe presentado por el Departamento de Energía, que informa favorablemente a la autorización administrativa previa de la actuación, esta Delegación Territorial, en el uso de las competencias atribuidas,

RESUELVE

PRIMERO. Otorgar a la sociedad CALETONA SERVICIOS Y GESTIONES SL con CIF B88.086.749, Autorización Administrativa Previa, para el proyecto de generación de tecnología fotovoltaica que incluye las siguientes instalaciones:

1. La Planta Solar Fotovoltaica "EL CABALLO 1", de 37,99 MWp de potencia pico en el campo fotovoltaico y 27,5 MW en punto conexión.

2. La infraestructura de evacuación compartida por las plantas solares fotovoltaicas "EL CABALLO 1", "EL CABALLO 2" y "EL CABALLO 3", constituida por:

2.1. La Subestación Transformadora "SET CSF CABALLO 33/220 KV".

2.2. La Línea Aérea Alta Tensión de evacuación, a 220 KV, D/C, con origen en la subestación "SET CSF CABALLO 33/220 KV" y fin en un punto de entronque con la red de evacuación "GUADAME 220 kV", cuyos elementos principales y características son lo siguientes:

1. PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA "EL CABALLO 1":
 - Promotor: CALETONA SERVICIOS Y GESTIONES SL.
 - Ubicación: Término municipal de Bujalance, (Córdoba).
 - Coordenadas del Centro Geométrico de la Planta (Huso 30S ETRS89): X=384557,11 Y=4198733,17.
 - Potencia instalada (potencia activa máxima a salida de inversores): 33,6 MW.
 - Potencia en el Punto de Conexión: 27,5 MW.
 - Potencia pico de paneles solares: 38 MWp.

1.1. Módulos Fotovoltaicos: 70376 módulos de 540 Wp por unidad, agrupados en 1852 cadenas de 38 módulos en serie.

El campo solar fotovoltaico está distribuido en nueve zonas con vallado independiente.

- 1.2. Inversores: 168 Inversores de tipo "String" para exterior.
 - Potencia Activa Nominal: 200 KW.
 - Potencia Aparente: 204 KVA, (40 °C).
 - Tensión de salida en alterna: 800 V.

1.3. Estructura: Los módulos van montados sobre 926 seguidores a un eje horizontal, con 76 módulos por unidad. Distribución de un módulo montado en vertical y capacidad de hasta 90 lo largo del eje.

1.4. Seis (6) Centros de Transformación (CT01, CT02, CT03, CT04, CT05, CT06). Cada unidad está compuesto por:

- Transformador de potencia. Potencia nominal: 6300 KVA, Relación de transformación: 0,8/33 kV. Conexión Dy11-y11.
- Cuadro de distribución de baja tensión (BT).
- Transformador de Servicios Auxiliares de 50 KVA potencia y 0,8/0,4 KV de relación de transformación.
- Celdas de Media Tensión (Tensión más elevada: 36 KV. Intensidad nominal: 400 A):

Una celda MT de protección de transformador de potencia. Dos celdas MT con función de línea, (salvo en los Centros de Transformación de fin de circuito, CT03 y CT06, que disponen de solo una celda de línea).

1.5. Líneas Subterráneas de Evacuación en MT a 33 KV. Lí-

neas que discurren por el interior de la planta fotovoltaica "EL CABALLO 1", enlazando los Centros de Transformación.

-Circuito 1. Enlaza los Centros de Transformación CT1, CT2, y CT3.

Tramos CT03-CT02 y CT02-CT01: AI RHZ1-OL 18/30 KV 3x1x240 mm²/H16 mm².

Tramo CT01-SET CSF EL CABALLO 33/220 KV: AI RHZ1-OL 18/30 KV 3x1x400 mm²/H16 mm².

-Circuito 2. Enlaza los Centros de Transformación CT4, CT5, y CT6.

Tramos CT06-CT05 y CT05-CT04: AI RHZ1-OL 18/30 KV 3x1x240 mm²/H16 mm².

Tramo CT04 hasta SET CSF EL CABALLO 33/220 KV: AI RHZ1-OL 18/30 KV 3x1x400 mm²/H16 mm².

2. SUBESTACIÓN TRANSFORMADORA "SET CSF EL CABALLO 33/220 KV".

-Promotor: CALETONA SERVICIOS Y GESTIONES SL.

-Ubicación: Polígono 3, Parcela: 7 de Bujalance, (Córdoba).

-Coordenadas (Huso 30S ETRS89): X=384399,39 Y=4199342,99.

-Finalidad. Está proyectada para recoger la energía generada en las plantas solares fotovoltaicas "EL CABALLO 1", "EL CABALLO 2" y "EL CABALLO 3". La Subestación se conecta con una red de evacuación en 220 KV, red de evacuación "GUADAME 220 KV", para uso de un grupo de promotores de plantas fotovoltaicas con conexión en el nudo Guadalquivir Medio 220 KV (SET GUADAME 220 KV), en Marmolejo (Jaén). La conexión entre la subestación "SET CSF EL CABALLO 33/220 KV" y la red de evacuación de 220 KV, "GUADAME 220 KV", se realiza mediante una línea de doble circuito, D/C, para hacer entrada/salida a dicha red de evacuación.

2.1. Parque intemperie 220 KV.

2.1.1. Barras 220 KV, 2000 A, 40 kA.

Sistema de barras principales con capacidad para tres posiciones, (dos de línea y una de transformador).

Tres (3) Transformadores de Tensión Inductivos para medida de tensión en barras.

2.1.2. Posición de Línea 1.

Tres autoválvulas de protección de línea, 220 KV, 10 KA.

Tres transformadores de tensión para medida y protección.

Un Seccionador tripolar de línea con cuchillas de puesta a tierra, 245 KV, 2000 A, 40 kA.

Tres Transformadores de Intensidad para medida y protección.

Un Interruptor Automático tripolar, 220 kV, 2000 A, 50 kA.

Un Seccionador Tripolar de barras, 220 kV, 2000 A, 40 kA.

2.1.2. Posición de Línea 2

Tres Autoválvulas de protección de línea 220 KV, 10 KA.

Tres Transformadores de Tensión para medida y protección.

Un Seccionador tripolar de línea con cuchillas de puesta a tierra, 245 kV, 2000 A, 40 kA.

Tres Transformadores de Intensidad para medida y protección.

Un Interruptor Automático tripolar, 220 kV, 2000 A, 50 kA.

Un Seccionador tripolar de barras, 220 kV, 2000 A, 40 kA.

2.1.3. Un posición de transformador.

Un Seccionador tripolar de barras, 245 kV, 2000 A, 40 kA.

Un Interruptor Automático tripolar, 245 kV, 2000 A, 50 kA.

Tres Transformadores de Intensidad para medida y protección.

Tres Autoválvulas de protección de Transformador, 220 kV, 10 kA.

Transformador de potencia, 220/33 KV, 85/100 MVA (ONAN/ONAF).

2.2. Parque intemperie a 30 KV. (Tensión de Operación: 33 KV.

Tensión más elevada para el material: 36 KV).

-Tres Autoválvulas de protección, 36 KV, 10 kA.

-Una Reactancia trifásica de puesta a tierra, 300 A, 120 , 10 s.

-Un Conjunto de soportes (aisladores) y elementos de manobra (seccionador de conexión para la Reactancia).

2.3. Aparatación en Interior a 30 KV. (Tensión de Operación: 33 KV. Tensión más elevada para el material: 36 KV).

-Una Celda de Protección para el Transformador de Potencia 220/33 KV.

-Seis Celdas de Línea 36 KV, 630 A (dos líneas por cada una de las tres plantas fotovoltaicas conectadas).

-Una Celda de Protección 36 KV, 200 A, del Transformador de Servicios Auxiliares de 100 KVA.

-Una Celda de Transformadores de Tensión para Medida de Barras.

-Una Celda de conexión de Batería de Condensadores de 10 MVar.

-Servicios Auxiliares constituidos por: Transformador SSAA de 100 KV, Cuadros de Distribución CA y CC, Baterías de CC.

3.- Línea Aérea D/C 220 KV desde la subestación "SET CSF EL CABALLO 33/220 KV" a red de evacuación compartida por varios promotores "GUADAME 220 KV".

-Promotor: CALETONA SERVICIOS Y GESTIONES SL.

-Ubicación: Términos municipales de Bujalance, y Montoro (Córdoba).

-Longitud: 4625,48 metros, 18 apoyos.

-Finalidad. La red de evacuación "GUADAME 220 KV" está formada por la Subestación "SET GUADAME SOLAR" y la línea que va desde esta subestación a la "SET GUADAME 220 KV (REE)", perteneciente a la Red de Transporte, y servirá para uso de un grupo de promotores de plantas fotovoltaicas con conexión en el nudo Guadalquivir Medio 220 KV (SET GUADAME 220 KV (REE)), en Marmolejo (Jaén). La conexión entre la subestación "SET CSF EL CABALLO 33/220 KV" y la red de evacuación "GUADAME 220 KV", se realizará abriendo la línea SET GUADAME SOLAR - SET GUADAME 220 KV (REE) y haciendo entrada y salida en ese punto con línea D/C que proviene de la Subestación "SET CSF EL CABALLO 33/220 KV".

-Origen: Subestación "SET CSF EL CABALLO" (UTM X: 384.399,39, Y: 4.199.342,99).

-Fin: Apoyo de entronque de la línea SET GUADAME SOLAR - SET GUADAME 220 KV (REE).

(UTM X: 383.086, Y: 4.203.638).

-Conductores de fase. Los apoyos serán de doble circuito. El Circuito 1 constará de dos conductores por fase y el Circuito 2, de 3 conductores por fase. Ambos circuitos dispondrán el mismo tipo de conductor de aluminio-acero (Al-Ac), tipo 337-AL1/44-ST1A (LA-380).

4. Punto de conexión

El punto de conexión de la Planta Solar Fotovoltaica "EL CABALLO 1", es el nudo de la red de transporte SET GUADAME 220 KV (REE).

SEGUNDO: Se Incorpora a la presente autorización el contenido del informe Ambiental Vinculante, de 29 de diciembre de 2022, emitido por el órgano ambiental, la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, relativo al expediente de Autorización Ambiental Unificada del proyecto de la Planta Solar Fotovoltaica para el proyecto de la "Planta Solar Fotovoltaica "FV EL CABALLO 1", de 38,00 MWp y la infraestructura eléctrica para la evacuación de la misma, que incluye Líneas Subterráneas de Media Tensión a 33 kV de interconexión de los Centros de Transformación de la planta

fotovoltaica, Subestación Elevadora "SET CSF El Caballo 33/220 kV", y línea aérea a 220 kV", instalaciones a ubicar en los términos municipales de Bujalance y Montoro (Córdoba), promovidas por la sociedad CALETONA SERVICIOS Y GESTIONES SL. A este efecto, las determinaciones y condiciones establecidas en el Informe Ambiental Vinculante emitido, el 29 de diciembre de 2022, se puede consultar en el siguiente enlace: <http://www.cma.junta-andalucia.es/medioambiente/servtc1/AAUo/>

TERCERO. La autorización se otorga condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

1. La Administración dejará sin efecto la presente autorización en cualquier momento en que constate el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma y/o la pérdida de los permisos de acceso y conexión a la red de la instalación. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la revocación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

2. La persona titular de la instalación tendrá en cuenta, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, los cuales le han sido trasladados, habiendo sido aceptados por el mismo. En particular, el titular de la instalación deberá cumplir el condicionado expuesto en el Informe Ambiental Vinculante, que forma parte de la presente Resolución.

3. La caducidad de la Autorización Ambiental Unificada (Informe Ambiental Vinculante) de la instalación será condición suficiente para la revocación de esta autorización, por incumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en la misma.

CUARTO. Esta autorización se otorga en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación Territorial y sin perjuicio e independientemente de las demás autorizaciones, permisos, licencias y comunicaciones que sea necesario obtener de otros organismos y Administraciones conforme a la legislación general y sectorial, cuyos condicionantes habrán de respetarse; y a salvo de los legítimos derechos e intereses de terceros.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Política Industrial y Energía, en el plazo de UN (1) MES, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

PROPONE

EL JEFE DEL SERVICIO DE ENERGÍA

Ángel Antonio Bravo Molina

RESUELVE:

EL DELEGADO TERRITORIAL

Fdo. Agustín López Ortiz

Córdoba, 31 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial, Agustín López Ortiz.

Núm. 316/2023

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS, Y DE POLÍTICA INDUSTRIAL Y ENERGÍA EN CÓRDOBA, POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA, PARA EL PROYECTO DE LA PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA "EL CABALLO 3", A UBICAR EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE BU-

JALANCE (CÓRDOBA), PROMOVIDA POR LA SOCIEDAD CALETONA SERVICIOS Y GESTIONES SL.

EXPDTE: RE 19/021.

EXPDTE. AAU: AAU/CO/0035/20.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Solicitud

Con fecha 16 de junio de 2020, CALETONA SERVICIOS Y GESTIONES SL con CIF B88.086.749, solicitó a través de la Presentación Electrónica General, ante la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, entonces el órgano con competencia en materia de energía en la provincia, Autorización Administrativa Previa, Autorización Administrativa de Construcción, y Autorización Ambiental Unificada para la planta solar fotovoltaica "CABALLO 3", de 37,99 MWp, de potencia pico en el campo fotovoltaico, a ubicar en el término municipal de Córdoba.

Condicionantes ambientales hicieron preciso el cambio de ubicación de la Planta Solar Fotovoltaica, "EL CABALLO 3", y en consecuencia, el 20 de agosto de 2021, CALETONA SERVICIOS Y GESTIONES SL presentó a través de la Presentación Electrónica General, nueva solicitud, en este caso de Autorización Administrativa Previa, y Autorización Ambiental Unificada, para el proyecto de la Planta Solar Fotovoltaica "EL CABALLO 3", de 37,99 MWp de potencia pico instalada en el campo fotovoltaico y 27,5 MW en punto conexión. La Planta Solar Fotovoltaica "EL CABALLO 3" está proyectada para su ubicación en el término municipal de Bujalance (Córdoba).

SEGUNDO. Información pública

De acuerdo a lo establecido en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la solicitud, de 20 de agosto de 2021, de Autorización Administrativa Previa, para el proyecto de la Planta Solar Fotovoltaica "EL CABALLO 3", se sometió al trámite de información pública mediante publicación del anuncio correspondiente:

1. Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 26, de 08 de febrero de 2022.

2. Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, número 24, de 04 de febrero de 2022.

Esta publicación se hizo tanto a efectos de la Autorización Administrativa Previa, como a los efectos de Autorización Ambiental, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la Autorización Ambiental Unificada, y lo establecido en el artículo 48 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias.

De conformidad con lo previsto en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, durante el periodo de información pública, la documentación relativa a la actuación descrita estuvo disponible para su consulta en la Página Web de la Transparencia de la Junta de Andalucía.

No se presentaron alegaciones durante el periodo habilitado para información pública del proyecto.

TERCERO. Consultas

Consultas a administraciones, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general afectados por el proyecto, para la conformidad u oposición a la autorización al mismo, de acuerdo a lo indicado en el artículo 127, del Real Decreto 1995/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y a lo indicado en el artículo 20 del Decreto 356/2010, de 3 de

agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada.

Con fechas 13 y 14 de enero de 2022 se remitieron separatas del proyecto a las siguientes administraciones, organismos y empresas:

- Ayuntamiento de Bujalance (Córdoba).
 - Confederación Hidrográfica del Guadalquivir (CHG).
 - Delegación Territorial de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico en Córdoba.
 - Diputación Provincial de Córdoba.
 - Enagás.
 - E-Distribución Redes Digitales SLU.
 - Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio (Sv. de Carreteras).
 - Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Córdoba, (Servicio de Industria y Minas).
 - Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO).
 - Red Eléctrica de España SA (REE).
- AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE

No se obtuvo respuesta del Ayuntamiento dentro del expediente correspondiente a la planta "EL CABALLO 3". Sin embargo, el 9 de febrero de 2022, el Ayuntamiento respondió dentro del expediente RE 19/019 correspondiente a la planta solar fotovoltaica "EL CABALLO 1", a la comunicación de 14 de enero de 2022 sobre conformidad u oposición a ese proyecto, que incluía consideraciones respecto a las tres plantas fotovoltaicas e instalaciones de evacuación promovidas por CALETONA SERVICIOS Y GESTIONES SL. Así, dicha respuesta se acompañaba con un informe del técnico municipal, de fecha 02 de febrero de 2022, titulado "Actuaciones en Suelo Rústico. PPSSFF El Caballo I, II, y III" que no es una respuesta concreta a la solicitud de informe de conformidad u oposición al proyecto realizada en base al Art 127 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, y al artículo 17 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, sino que se refiere al Informe de Compatibilidad Urbanística y a condiciones necesarias para el otorgamiento de Licencia Urbanística. Como se ha indicado el informe se extendía al conjunto de instalaciones de generación del mismo promotor en Bujalance: las plantas solares fotovoltaicas "EL CABALLO 1", "EL CABALLO 2", "EL CABALLO 3", y línea aérea de evacuación, a 220 KV, con origen en la subestación "SET CSF CABALLO 30/220 KV", y fin en un punto de entronque con la red de evacuación compartida por varios generadores denominada "GUADAME 220 kV".

El mencionado informe del Ayuntamiento fue remitido al titular el 10 de febrero de 2022. El titular presentó, el 01 de marzo de 2022, un escrito de reparos a lo señalado por el Ayuntamiento en la respuesta de éste de 14 de enero de 2022. El escrito de reparos se trasladó al Ayuntamiento de Bujalance el 4 de marzo de 2022, no obteniéndose respuesta del Ayuntamiento a esta última comunicación con el escrito de reparos.

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR (CHG)

El 14 de marzo de 2022, CHG respondió a la comunicación de 14 de enero de 2022, solicitando su conformidad u oposición al proyecto. En su respuesta CHG indica que las actuaciones sobre Zonas de Policía de Cauces, requieren autorización administrativa del Organismo de Cuenca, según lo indicado en la Ley de Aguas y en el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, no constando a esa fecha solicitud ante el organismo de cuenca para la autorización sectorial mencionada. El informe de CHG fue

trasladado al titular del proyecto, que el 07 abril de 2022, manifestó su conformidad con la respuesta de CHG.

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO EN CÓRDOBA

La Delegación Territorial respondió el 4 de febrero de 2022, a la comunicación de 13 de enero de 2022, informando favorablemente a la viabilidad de proyecto, supeditado a obligaciones y cauteles durante las obras de ejecución del mismo. El informe de la Delegación Territorial fue trasladado al titular del proyecto, que el 24 de febrero de 2022, manifestó su conformidad con la respuesta.

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES EN CÓRDOBA, (SERVICIO DE INDUSTRIA Y MINAS)

No se obtuvo respuesta de este organismo a la comunicación de 13 de enero de 2022 sobre conformidad u oposición al proyecto.

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LA CONSEJERÍA DE FOMENTO, INFRAESTRUCTURAS Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO EN CÓRDOBA. (Sv. DE CARRETERAS)

La Delegación Territorial respondió el 10 de febrero de 2022, a la comunicación de 13 de enero de 2022, informando que el proyecto objeto de la solicitud está fuera de la zona de afección de las carreteras de titularidad de la Junta de Andalucía, no siendo preciso autorización sectorial de este organismo. El informe de la Delegación Territorial fue trasladado al titular del proyecto, que el 17 de marzo de 2022, manifestó su conformidad con la respuesta.

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO (MITECO)

El 19 de enero de 2022, el Ministerio respondió a la comunicación de 14 de enero de 2022, remitiendo una lista de instalaciones de generación renovables, autorizadas o en tramitación, de competencia de la Administración del Estado, a ubicar en la Provincia de Córdoba, que podrían estar afectadas por la actuación solicitada, al efecto de que se pudieran hacer las consultas precisas. El informe del MITECO fue trasladado al titular del proyecto, que el 28 de enero de 2022 manifestó su conformidad con la respuesta.

RED ELÉCTRICA DE ESPAÑA SA (REE)

El 29 de marzo de 2022, REE respondió a la comunicación de 14 de enero de 2022, indicando que existen en la zona proyectos de instalaciones previstas para desarrollo de la red de transporte de energía eléctrica, correspondiente al periodo 2021-2026, actualmente en trámite, por lo que serían necesarias comunicaciones con Red Eléctrica de España. Esta respuesta fue remitida al promotor, que el 25 de abril de 2022, un escrito indicando que el informe de REE es extemporáneo, y que no tuvo visibilidad o información gráfica que le permitiera considerar los proyectos de desarrollo de la red de transporte indicados por REE al elaborar su proyecto, aportando, no obstante, su conformidad con lo indicado por REE.

EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES SLU

El 03 de febrero de 2022, EDistribución respondió a la comunicación de 14 de enero de 2022, indicando que la separata del Anteproyecto de la Planta Solar Fotovoltaica "EL CABALLO 3" es conforme en lo referente a afecciones de cruce y paralelismo con líneas aéreas de menos de 36 KV de ENDESA, respetando una servidumbre de 15 metros a cada lado de la traza de la línea aérea "CAÑETE". Esta respuesta fue remitida al promotor que el 24 de abril de 2022 manifestó su conformidad con lo indicado por la distribuidora.

ENAGAS

El 16 de febrero de 2022, ENAGAS respondió que se ve afectado el gaseoducto Villafranca de Córdoba – Porcuna (Córdoba – Santa Cruz de Mudela), en el entorno del punto kilométrico 23. Señala así mismo la necesidad de autorización de la Jefatura de la Dependencia de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba, para cualquier trabajo en la zona de influencia del gaseoducto. Esta respuesta fue trasladada al titular del proyecto, que el 14 de marzo de 2022, manifestó su conformidad con la misma.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

No se obtuvieron respuestas de esta administración a las comunicaciones de 14 de enero de 2022, sobre conformidad u oposición respecto al proyecto

CUARTO. Informe Ambiental Vinculante

Con fecha de 24 de agosto de 2020, y 20 de septiembre de 2021, se remitió al órgano ambiental, la actual Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, documentación relativa a la Planta Solar Fotovoltaica “EL CABALLO 3”, e infraestructura de evacuación, a los efectos de lo establecido en el artículo 32 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, respecto al Informe Ambiental Vinculante. El órgano competente en materia de medio ambiente, abrió el expediente de Autorización Ambiental Unificada, AAU/CO/0035/20, asociado a las instalaciones mencionadas. La documentación remitida el 20 de septiembre de 2021, se corresponde con el cambio de emplazamiento de la Planta Solar Fotovoltaica al término municipal de Bujalance (Córdoba).

El 29 de diciembre de 2022, la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, emitió el Informe Ambiental Vinculante, de carácter favorable, en el que se considera viable desde el punto de vista ambiental el proyecto de la Planta Solar Fotovoltaica “EL CABALLO 3”, y la infraestructura de evacuación de la misma hasta la Subestación Transformadora “SET CSF EL CABALLO 33/220 KV”, recogiendo en anexos a dicho informe, un análisis de la incidencia ambiental del proyecto y las medidas correctoras establecidas como resultado de la evaluación de impacto ambiental.

QUINTO. Informe de Compatibilidad Urbanística

El 20 de agosto de 2021, CALETONA SERVICIOS Y GESTIONES SL, presentó solicitud de Autorización Administrativa Previa, y Autorización Ambiental Unificada, para el proyecto de la Planta Solar Fotovoltaica “EL CABALLO 3”, a ubicar en el término de Bujalance, y la infraestructura de evacuación hasta la subestación transformadora denominada “SET CSF CABALLO 30/220 KV” a ubicar en el término municipal de Bujalance (Córdoba).

Adjunto a esta solicitud se entregó un Informe de Compatibilidad Urbanística suscrito por el Servicio de Arquitectura y Urbanismo–Unidad Territorial Alto Guadalquivir, de la Diputación de Córdoba, de 22 de marzo de 2021, que consideran compatible con el planteamiento urbanístico vigente en el término municipal de Bujalance, la Planta Solar Fotovoltaica “EL CABALLO 3”.

De acuerdo a lo indicado en el entonces vigente, artículo 42.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), según la redacción dada a éste por el Decreto Ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía, en relación a Actuaciones de Interés Público en terrenos con el régimen del suelo no urbanizable, correspondía al órgano con competencia para la autorización sustantiva solicitar de los ayuntamientos los informes de Compatibilidad Urbanística, por lo que

el 22 de septiembre de 2021, se solicitó del Ayuntamiento de Bujalance, (Córdoba), que dentro del plazo establecido de un mes, procedieran a emitir Informes de Compatibilidad Urbanística del proyecto de 20 de agosto de 2021, presentado por CALETONA SERVICIOS Y GESTIONES SL, referente a la Planta Solar Fotovoltaica “EL CABALLO 3”,

No consta respuesta del Ayuntamiento de Bujalance a esta solicitud de Informe de Compatibilidad Urbanística de 22 de septiembre de 2021.

Sin embargo, dentro del trámite de consultas del mismo expediente, conforme al artículo 127 del Real Decreto 1955/2000, y al artículo 17 del Decreto 356/2010, el 14 de enero de 2022, se solicitó del Ayuntamiento de Bujalance su conformidad u oposición a la autorización del proyecto de la Planta Solar Fotovoltaica “EL CABALLO 3”.

En su respuesta, de 9 de febrero de 2022, el Ayuntamiento remitió adjunto un informe del técnico municipal, de fecha 02 de febrero de 2022, titulado “Actuaciones en Suelo Rústico. PPSSFF El Caballo I, II, y III” que no es una respuesta concreta a lo solicitado, sino que se refiere al Informe de Compatibilidad Urbanística y a condiciones necesarias para el otorgamiento de Licencia Urbanística, e informa negativamente a la concesión de ésta última, estableciendo condiciones previas para su obtención. El informe se extiende al conjunto de instalaciones de generación del mismo promotor en Bujalance: las plantas solares fotovoltaicas “EL CABALLO 1”, “EL CABALLO 2”, “EL CABALLO 3”, y línea aérea de evacuación a 220 KV para la evacuación conjunta de estas plantas desde la subestación transformadora “SET CSF CABALLO 30/220 KV” hasta un punto de entronque con otra red evacuación para uso de varios generadores

A partir de 18 de diciembre de 2021, con la entrada en vigor del Decreto-Ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la activación económica de Andalucía, se modifica el artículo 12 de la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía, que requería la obtención de Informe de Compatibilidad Urbanística de carácter vinculante para el procedimiento de autorización de instalaciones energéticas. Desde dicho día desaparece la referencia a este requerimiento urbanístico que venía siendo necesario incluir en los procedimientos energéticos. La disposición transitoria quinta del mencionado Decreto-Ley 26/2021, de 14 de diciembre, trata de la actuación a seguir respecto a los aspectos urbanísticos, para los procedimientos de autorización de instalaciones energéticas que estuvieran en tramitación en el momento de la entrada en vigor de dicho Decreto-Ley. Se indica que en los casos en que se hubiera evacuado el Informe de Compatibilidad Urbanística, dicho informe habrá de ser tenido en cuenta durante el procedimiento de autorización de instalaciones energéticas. De acuerdo a esto último el informe a tener en cuenta en el proyecto de la Planta Solar Fotovoltaica “EL CABALLO 3”, es el suscrito por el Servicio de Arquitectura y Urbanismo – Unidad Territorial Alto Guadalquivir, de la Diputación de Córdoba, de 22 de marzo de 2021.

SEXTO. Permisos de Acceso y Conexión.

Con fecha 28 de mayo de 2019, Red Eléctrica de España SA, emitió una actualización de Informe de Viabilidad de Acceso conjunto, correspondiente a las plantas fotovoltaicas a conectar en el nudo de la red de transporte “SE GUADAME 220 KV”, entre las que se encuentra la Planta Solar Fotovoltaica “EL CABALLO 3” promovida por la sociedad CALETONA SERVICIOS Y GESTIONES, S.L. para la que se otorgan 27,5 MW como potencia máxi-

ma en la conexión. En dicho informe se indica que la conexión del contingente de generación considerado en el mismo, resulta técnicamente viable.

Con fecha 27 de agosto de 2020, Red Eléctrica de España SA, emitió el Informe de Cumplimiento de Condiciones Técnicas para la Conexión, (ICCTC), y el 17 de septiembre de 2020, el Informe de Verificación de las Condiciones Técnicas para la Conexión, (IVCTC), correspondiente al contingente de generación renovable mencionado previamente, a conectar en el nudo de la red de transporte "SE GUADAME 220 400 KV", incluida la Planta Solar Fotovoltaica "EL CABALLO 3". La última comunicación supone la cumplimentación de los procedimientos de acceso y conexión, y constituye los permisos de acceso y conexión a la red de transporte necesarios para el otorgamiento de la autorización administrativa para las instalaciones generadoras consideradas, según lo establecido en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

SÉPTIMO. Documentos Técnicos Anteproyecto/Proyecto contemplados para emitir la presente resolución de autorización administrativa previa:

1. Anteproyecto Planta Solar Fotovoltaica FV EL CABALLO 3", 23 de julio de 2021.

Se presenta Declaración Responsable del técnico redactor.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Las competencias autonómicas en materia de energía se encuentran establecidas en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

SEGUNDO. Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente resolución de acuerdo con lo establecido en el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, modificado por el Decreto del Presidente 13/2022, por el que se modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, y Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

TERCERO. La puesta en funcionamiento de instalaciones de producción de energía eléctrica está sometida al régimen de autorizaciones que se encuentra regulado en el título IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y las modificaciones introducidas por el Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía.

Vistos los antecedentes de hecho, los fundamentos de derecho anteriormente expuestos, y el Informe presentado por el Departamento de Energía, que informa favorablemente a la autorización administrativa previa de la actuación, esta Delegación Territorial, en el uso de las competencias atribuidas,

RESUELVE

PRIMERO. Otorgar a la sociedad CALETONA SERVICIOS Y

GESTIONES SL con CIF B88.086.749, Autorización Administrativa Previa, para el proyecto de la Planta Solar Fotovoltaica "EL CABALLO 3", de 37,99 MWp de potencia pico en el campo fotovoltaico y 27,5 MW en punto conexión y su infraestructura de evacuación hasta la Subestación Transformadora "SET CSF CABALLO 30/220 KV", cuyos principales elementos y características son los siguientes:

PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA "EL CABALLO 3":

-Promotor: CALETONA SERVICIOS Y GESTIONES SL (CIF: B-88.086.749).

-Ubicación: Término municipal de Bujalance (Córdoba).

-Coordenadas del Centro Geométrico de la Planta (Huso 30S ETRS89): X=382385,31 Y=4197017,82.

-Potencia instalada (potencia activa máxima a salida de inversores): 33,6 MW.

-Potencia en el Punto de Conexión: 27,5 MW.

-Potencia pico de paneles solares: 38 MWp.

1. Módulos Fotovoltaicos: 70376 módulos de 540 Wp por unidad, agrupados en 1852 cadenas de 38 módulos en serie.

El campo solar fotovoltaico está distribuido en nueve zonas con vallado independiente.

2. Inversores: 168 Inversores de tipo "String" para exterior.

Potencia Activa Nominal: 200 KW.

Potencia Aparente: 204 KVA, (40 °C).

Tensión de salida en alterna: 800 V.

3. Estructura: Los módulos van montados sobre 926 seguidores a un eje horizontal, con 76 módulos por unidad. Distribución de un módulo montado en vertical y capacidad de hasta 90 lo largo del eje horizontal.

4. Seis (6) Centros de Transformación (CT01, CT02, CT03, CT04, CT05, CT06). Cada unidad está compuesto por:

-Transformador de potencia. Potencia nominal: 6300 KVA, Relación de transformación: 0,8/33 kV. Conexión Dy11-y11.

-Cuadro de distribución de baja tensión (BT).

-Transformador de Servicios Auxiliares de 50 KVA potencia y 0,8/0,4 KV de relación de transformación.

-Celdas de Media Tensión (Tensión más elevada: 36 KV. Intensidad nominal: 400 A):

Una celda MT de protección de transformador de potencia.

Dos celdas MT con función de línea, (salvo en los Centros de Transformación de fin de circuito, CT03 y CT06, que disponen de solo una celda de línea).

5. Líneas Subterráneas de Evacuación en MT a 33 KV. Líneas que discurren por el interior de la planta fotovoltaica "EL CABALLO 3", enlazando los Centro de Transformación con la Subestación "SET CSF EL CABALLO 33/220 KV".

-Circuito 1. Enlaza los Centros de Transformación CT1, CT2, y CT3.

Tramos CT03-CT02 y CT02-CT01: AI RHZ1-OL 18/30 KV 3x1x240 mm²/H16 mm².

Tramo CT01-SET CSF EL CABALLO 33/220 KV: AI RHZ1-OL 18/30 KV 3x1x400 mm²/H16 mm².

-Circuito 2. Enlaza los Centros de Transformación CT4, CT5, y CT6.

Tramos CT06-CT05 y CT05-CT04: AI RHZ1-OL 18/30 KV 3x1x240 mm²/H16 mm².

Tramo CT04 hasta SET CSF EL CABALLO 33/220 KV: AI RHZ1-OL 18/30 KV 3x1x400 mm²/H16 mm².

El Tramo del Circuito 1 que va desde CT01 a SET CSF EL CABALLO 33/220 KV, se encuentra a partir de cierto punto en las proximidades del CT01 con el Tramo del Circuito 2 CT04 hasta SET CSF EL CABALLO 33/220 KV, formando así una línea sub-

terránea de doble circuito que llega a la SET CSF EL CABALLO 33/220 KV.

5. Punto de conexión

El punto de conexión de la Planta Solar Fotovoltaica "EL CABALLO 3", es el nudo de la red de transporte SET GUADAME 220 KV (REE).

La Subestación Transformadora "SET CSF EL CABALLO 33/220 KV", tiene por finalidad recoger la energía generada en las plantas solares fotovoltaicas "EL CABALLO 1", "EL CABALLO 2" y "EL CABALLO 3". Esta Subestación se conecta con una red de evacuación en 220 KV, red de evacuación "GUADAME 220 KV", que da servicio a un grupo de promotores de plantas fotovoltaicas con conexión en el nudo de la red de transporte SET GUADAME 220 KV (REE), en Marmolejo (Jaén). La red de evacuación de promotores, "GUADAME 220 KV", está formada por una Subestación, denominada "SET GUADAME SOLAR", y una Línea de Alta Tensión que va desde esta subestación a la "SET GUADAME 220 KV (REE)" perteneciente a la Red de Transporte, (LÍNEA AT SET GUADAME SOLAR - SET GUADAME 220 KV (REE)).

La conexión entre la subestación "SET CSF EL CABALLO 33/220 KV" y la red de evacuación "GUADAME 220 KV", se realizará abriendo la línea SET GUADAME SOLAR - SET GUADAME 220 KV (REE) y haciendo entrada y salida a la misma con la línea D/C que proviene de la Subestación "SET CSF EL CABALLO 33/220 KV".

SEGUNDO: Incorporar a la presente autorización el contenido del informe Ambiental Vinculante, de 29 de diciembre de 2022, emitido por el órgano ambiental, la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, relativo al expediente de Autorización Ambiental Unificada del proyecto de la Planta Solar Fotovoltaica para el proyecto de la "Planta Solar Fotovoltaica "FV EL CABALLO 3", de 38,00 MWp y la infraestructura eléctrica para la evacuación de la misma, hasta la Subestación Elevadora "SET CSF El Caballo 33/220 KV", instalaciones a ubicar en los términos municipales de Bujalance (Córdoba), promovidas por la sociedad CALETONA SERVICIOS Y GESTIONES SL. A este efecto, las determinaciones y condiciones establecidas en el Informe Ambiental Vinculante emitido, el 29 de diciembre de 2022, se puede consultar en el siguiente enlace: <http://www.cma.junta-andalucia.es/medioambiente/servtc1/AAUo/>

TERCERO. La autorización se otorga condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

1. La Administración dejará sin efecto la presente autorización en cualquier momento en que constate el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma y/o la pérdida de los permisos de acceso y conexión a la red de la instalación. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la revocación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

2. La persona titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, los cuales le han sido trasladados, habiendo sido aceptados por el mismo. En particular, el titular de la instalación deberá cumplir el condicionado expuesto en el Informe Ambiental Vinculante, que forma parte de la presente Resolución.

3. La caducidad de la Autorización Ambiental Unificada (Informe Ambiental Vinculante) de la instalación será condición sufi-

ciente para la revocación de esta autorización, por incumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en la misma.

CUARTO. Esta autorización se otorga en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación Territorial y sin perjuicio e independientemente de las demás autorizaciones, permisos, licencias y comunicaciones que sea necesario obtener de otros organismos y Administraciones conforme a la legislación general y sectorial, cuyos condicionantes habrán de respetarse; y a salvo de los legítimos derechos e intereses de terceros.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Política Industrial y Energía, en el plazo de UN (1) MES, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

PROPONE

EL JEFE DEL SERVICIO DE ENERGÍA

Ángel Antonio Bravo Molina

RESUELVE

EL DELEGADO TERRITORIAL

Agustín López Ortiz

Córdoba, 31 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial, Agustín López Ortiz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 601/2023

Interpuesto recurso contencioso-administrativo, registrado como Procedimiento Abreviado número 266/2022-BS, en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4 de Córdoba, contra la Resolución, de 21 de octubre de 2022, de la Diputación Provincial de Córdoba, mediante la cual se desestima el recurso de alzada interpuesto contra el acuerdo del Tribunal Calificador de la convocatoria para acceso a 6 plazas de Auxiliar Administrativo/a, personal funcionario, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2017 y 2020 (BOP nº 154, de 12 de agosto de 2020; corrección de errores en BOP nº 189, de 1 de octubre de 2020), por el que se publican las calificaciones del primer ejercicio de la oposición.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se hace público para que todas aquellas personas que superaron el primer ejercicio de la fase de oposición puedan comparecer y personarse en autos ante el citado Juzgado, con abogado/a y, en su caso, procurador/a, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación del presente anuncio.

Lo que se publica para general conocimiento.

EL PRESIDENTE

P.D EL DIPUTADO DELEGADO

Córdoba, 20 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado, Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 592/2023

Título: PROGRAMA EMERGENCIA SOCIAL EJERCICIO 2023.
BDNS (Identif.) 677134

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/677134>)

Programa Emergencia Social del Excmo Ayuntamiento de Almodóvar del Río para el ejercicio 2023.

Almodóvar del Río, 17 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, María Sierra Luque Calvillo.

Ayuntamiento de Conquista

Núm. 521/2023

Mediante Resolución de Alcaldía número 2022/00000358, de fecha 12 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases Generales que regulan la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Conquista, publicada la misma en el Boletín Oficial de la Provincia nº 248, de fecha 30 de diciembre de 2022.

Resultando que con fecha de 26 de enero de 2023, se publicó anuncio de corrección de errores materiales de la Resolución número 2022/00000358, correspondiente a la aprobación de las Bases Generales que regulan la oferta de Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Conquista.

Visto el Requerimiento efectuado por la Delegación del Gobierno en Córdoba de la Junta de Andalucía, relativo a la estabilización del empleo (Expte. Núm. 782/2022), instando a la anulación/modificación de Decreto 2022/00000358, por la que se aprueban las Bases Generales que han de regir la convocatoria de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Conquista, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia número 248.

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. MODIFICAR las Bases Generales que han de regir las respectivas convocatorias de los procesos selectivos, tanto para personal funcionario y laboral objeto de estabilización, quedando redactada la modificación en los siguientes términos:

1. Donde dice:

III. "1.1. Adjudicación de destinos.

11.1. La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso o personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo".

Debe decir:

III. "1.1. Adjudicación de destinos.

11.1. La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios

de nuevo ingreso o personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo".

2. Donde dice:

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y causa de exclusión en su caso, así como el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas, orden de actuación de los aspirantes, y los miembros que componen el tribunal de selección. El anuncio pertinente se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Debe decir:

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y causa de exclusión en su caso, así como el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas, orden de actuación de los aspirantes, y los miembros que componen el tribunal de selección. El anuncio pertinente se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia".

3. Donde dice:

FASE DE OPOSICIÓN: Esta fase supondrá el 60% de la puntuación total otorgada y no tendrá carácter eliminatorio.

Debe decir:

FASE DE OPOSICIÓN: Esta fase supondrá el 60% de la puntuación total otorgada y no tendrá carácter eliminatorio debiendo, en cualquier caso, obtener un punto como mínimo para superar esta fase.

SEGUNDO. PUBLICAR la presente Resolución de modificación de Bases, siendo el resto de las mismas las publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 248, de fecha 30 de diciembre de 2022, con la corrección de errores publicada con fecha 26 de enero de 2023.

TERCERO. PUBLICAR un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente al derecho de los interesados.

Lo que se hace para general conocimiento.

Conquista, 15 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Buenestado Santiago.

Núm. 522/2023

Mediante Resolución de Alcaldía número 2022/00000356, de fecha 12 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases Específicas que regulan la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Conquista, publicada la misma en el Boletín Oficial de la Provincia nº 248, de fecha 30 de diciembre de 2022.

Resultando que por Resolución número 2023/00000004, con fecha de 17 de enero de 2023, se acordó rectificar las Bases Específicas aprobadas con fecha 12 de diciembre de 2022, por Resolución número 2022/00000356 y correspondientes a la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Conquista.

Visto el Requerimiento efectuado por la Delegación del Gobierno en Córdoba de la Junta de Andalucía, con fecha de 20 de enero de 2023, y relativo a la estabilización del empleo (Expte. Núm. 782/2022), instando a la anulación/modificación de decreto 2022/00000356, por la que se aprueban las Bases Generales que han de regir la convocatoria de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Conquista (publicados en el Boletín Oficial de la Provincia número 248).

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. MODIFICAR las Bases Específicas que han de regir las respectivas convocatorias de los procesos selectivos, tanto para personal funcionario y laboral objeto de estabilización, quedando redactado en los siguientes términos:

1. Donde dice:

“Decimoprimer. Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso o al personal laboral fijo, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

Debe decir:

“Decimoprimer. Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso o al personal laboral fijo, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

2. Donde dice:

CONVOCATORIA 5

PLAZA	TÉCNICO/A DE INTERVENCIÓN
Nº PLAZAS	1
NATURALEZA	Funcionario
TIPO JORNADA	Jornada Completa
ESCALA	Administración Especial
SUB-ESCALA	Técnica
CLASE	Media
GRUPO	A2
SISTEMA SELECCIÓN	Concurso de Méritos
TITULACIÓN EXIGIDA	Graduado Universitario o Titulación Equivalente.
TASA CONVOCATORIA	30 €

Debe decir:

CONVOCATORIA 5

PLAZA	TÉCNICO/A DE INTERVENCIÓN
Nº PLAZAS	1
NATURALEZA	Funcionario
TIPO JORNADA	Jornada Completa
ESCALA	Administración General
SUB-ESCALA	Técnica
CLASE	Media
GRUPO	A2
SISTEMA SELECCIÓN	Concurso de Méritos
TITULACIÓN EXIGIDA	Graduado Universitario o Titulación Equivalente.
TASA CONVOCATORIA	30 €

SEGUNDO. PUBLICAR la presente Resolución de modificación de Bases, siendo el resto de las mismas las publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 17, de fecha 26 de enero de 2023.

TERCERO. PUBLICAR un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente al derecho de los interesados.

Lo que se hace para general conocimiento.

Conquista, 15 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Buenestado Santiago.

Núm. 523/2023

Mediante Resolución de Alcaldía número 2022/00000359, de fecha 12 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases Generales que regulan la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de Conquista, publicada la misma en el Boletín Oficial de la Provincia nº 248, de fecha 30 de diciembre de 2022.

Resultando que con fecha de 26 de enero de 2023, se publicó anuncio de corrección de errores materiales de la Resolución número 2022/00000359, correspondiente a la aprobación de las Bases Generales que regulan la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de Conquista.

Visto el Requerimiento efectuado por la Delegación del Gobierno en Córdoba de la Junta de Andalucía, relativo a la estabilización del empleo (Exp. nº 782/2022), instando a la anulación/modificación de Decreto 2022/00000359, por la que se aprueban las Bases Generales que han de regir la convocatoria de los procesos de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de Conquista,

publicados en el Boletín Oficial de la Provincia número 248.

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. MODIFICAR las Bases Generales que han de regir las respectivas convocatorias de los procesos selectivos para personal laboral, mediante concurso objeto de estabilización, quedando redactada la modificación en los siguientes términos:

1. Donde dice:

III. "1.1. Adjudicación de destinos.

11.1. La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso o personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo".

Debe decir:

III. "1.1. Adjudicación de destinos.

11.1. La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso o personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo".

2. Donde dice:

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y causa de exclusión en su caso, así como el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas, orden de actuación de los aspirantes, y los miembros que componen el tribunal de selección. El anuncio pertinente se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Debe decir:

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y causa de exclusión en su caso, así como el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas, orden de actuación de los aspirantes, y los miembros que componen el tribunal de selección. El anuncio pertinente se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia".

3. Donde dice:

FASE DE OPOSICIÓN: Esta fase supondrá el 60% de la puntuación total otorgada y no tendrá carácter eliminatorio.

Debe decir:

FASE DE OPOSICIÓN: Esta fase supondrá el 60% de la puntuación total otorgada y no tendrá carácter eliminatorio debiendo, en cualquier caso, obtener un punto como mínimo para superar esta fase.

SEGUNDO. PUBLICAR la presente Resolución de modificación de Bases, siendo el resto de las mismas las publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 248 de fecha 30 de diciembre de 2022, con la corrección de errores publicada con fecha 26 de enero de 2023.

TERCERO. PUBLICAR un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que

servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente al derecho de los interesados.

Lo que se hace para general conocimiento.

Conquista, 15 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Buenestado Santiago.

Núm. 524/2023

Mediante Resolución de Alcaldía número 2022/00000357, de fecha 12 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases Específicas que regulan la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de Conquista, publicada la misma en el Boletín Oficial de la Provincia nº 248, de fecha 30 de diciembre de 2022.

Resultando que por Resolución número 2023/00000005, con fecha de 17 de enero de 2023, se acordó rectificar las Bases Específicas aprobadas con fecha 12 de diciembre de 2022, por Resolución número 2022/00000357 y correspondientes a la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de Conquista.

Visto el Requerimiento efectuado por la Delegación del Gobierno en Córdoba de la Junta de Andalucía, con fecha de 20 de enero de 2023, y relativo a la estabilización del empleo (Exp. nº 782/2022), instando a la anulación/modificación de Decreto 2022/00000357, por la que se aprueban las Bases Generales que han de regir la convocatoria de los procesos de estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de Conquista, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 248.

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. MODIFICAR las Bases Específicas que han de regir las respectivas convocatorias de los procesos selectivos para personal laboral, mediante concurso objeto de estabilización, quedando redactada la modificación en los siguientes términos:

1. Donde dice:

"Decimoprimer. Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso o al personal laboral fijo, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con ca-

rácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

Debe decir:

"Decimoprimer. Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso o al personal laboral fijo, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

SEGUNDO. PUBLICAR la presente Resolución de modificación de Bases, siendo el resto de las mismas las publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 17, de fecha 26 de enero de 2023.

TERCERO. PUBLICAR un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente al derecho de los interesados.

Lo que se hace para general conocimiento.

Conquista, 15 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Buenestado Santiago.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 514/2023

Expediente HELP 2021/79525.

RESOLUCIÓN SOBRE MODIFICACIÓN DE PLAZO DE INICIO DEL PERIODO VOLUNTARIO DE COBRO DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA, DEL IMPUESTO SOBRE GASTOS Suntuarios (COTOS), DE LOS IMPUESTOS DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA, RÚSTICA Y DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

A la vista del informe emitido por el Jefe del Departamento de Gestión Catastral y Matrículas, con el CSV nº:

de49dd0cb5f0e7388fd94ff8e109f144e7445f56 y en uso de las competencias establecidas para el Órgano de Gestión Tributaria, por el Reglamento Orgánico General del Ayuntamiento de Córdoba, aprobado definitivamente en sesión plenaria, de 5 de febrero de 2009 (publicado en BOP de fecha 16 de febrero de 2009), SE PROPONE:

PRIMERO: Considerando que el plazo de cobro en periodo voluntario de las deudas incluidas en el padrón cobratorio del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y del Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos), para el ejercicio 2023, está establecido del 5 de marzo al 5 de mayo, al objeto de minimizar las incidencias derivadas de la incorporación de las modificaciones relativas al padrón de 2023, se considera justificado retrasar la fe-

cha de inicio del periodo voluntario de los citados impuestos del 5 de marzo al 20 de marzo, quedando fijado, por tanto, el periodo voluntario de cobro del 20 de marzo al 22 de mayo de 2023.

SEGUNDO: Considerando que el plazo de cobro en periodo voluntario de las deudas incluidas en el padrón cobratorio del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales, para el ejercicio 2023, está establecido del 5 de abril al 7 de junio, al objeto de minimizar las incidencias derivadas de la incorporación de las modificaciones relativas al padrón de 2023, se considera justificado retrasar la fecha de inicio al periodo voluntario de los citados impuestos al 5 de junio de 2023, quedando fijado, por tanto, el periodo voluntario de cobro del 5 de junio de 2023 al 7 de agosto de 2023.

TERCERO: Considerando que el artículo 15.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, prevé que las Entidades Locales puedan ejercer la potestad reglamentaria a que se refiere el apartado 2 del artículo 12 de dicha norma mediante la aprobación de ordenanzas fiscales específicamente reguladoras de la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales, y que al amparo de esta previsión, nuestra vigente Ordenanza Fiscal General establece en su artículo 16.3 que cuando: "por circunstancias especiales haya de utilizarse un período excepcional de cobranza, la apertura o la ampliación del período voluntario de cobro de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva recaudadas mediante Padrón habrá de ser aprobada por la persona Titular del Órgano de Gestión Tributaria y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia".

Vengo en aprobar las siguientes DISPOSICIONES:

PRIMERA: Respecto de las deudas incluidas en el Padrón cobratorio del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y en el Padrón del Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos), ejercicio 2023, sólo para el ejercicio 2023, se retrasa el inicio del periodo voluntario de cobro hasta el día 20 de marzo de 2023, comprendiendo dicho periodo voluntario de pago, por tanto, del 20 de marzo de 2023 al 22 de mayo de 2023.

SEGUNDA: Respecto de las deudas incluidas en el Padrón cobratorio del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales, sólo para el ejercicio 2023, se retrasa el inicio del periodo voluntario de cobro hasta el día 5 de junio de 2023, comprendiendo dicho periodo voluntario de pago, por tanto, del 5 de junio de 2023 hasta el 7 de agosto de 2023.

TERCERA: Publíquese con carácter de urgencia la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba, 14 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Titular del Órgano de Gestión Tributaria, M^a Luisa Vázquez Sembi.

Núm. 567/2023

Con fecha 31 de mayo de 2022, se ha dictado por esta Alcaldía el Decreto nº 2022/7769, del tenor literal siguiente:

"El Boletín Oficial del Estado, del día 21 de mayo de 2022, publica la Resolución de 20 de mayo de 2022, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se resuelve el concurso unitario de provisión de puestos de trabajo reservados a funciona-

rios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En dicha Resolución se adjudican puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, a don Joaquín Sama Tapia, como Adjunto primero al Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, y a doña Blanca Requena Bogallo como Adjunto segundo al Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, habiendo tomado posesión dichos funcionarios de sus puestos con fecha 26 de mayo de 2022.

El Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional establece en su artículo 15 que " 1. Las Entidades Locales podrán crear otros puestos de trabajo que tengan atribuidas funciones de colaboración inmediata y auxilio a las de Secretaría, Intervención y Tesorería. Estos puestos de trabajo estarán reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y ejercerán sus funciones bajo la dependencia funcional y jerárquica del titular de la Secretaría, Intervención o Tesorería, respectivamente.

2. A los citados puestos de colaboración, les corresponderán las funciones reservadas que, previa autorización del Alcalde o Presidente de la Corporación, les sean encomendadas por los titulares de los puestos reservados de Secretaría, Intervención y Tesorería".

El artículo 165.2.f) del Reglamento Orgánico General del Ayuntamiento de Córdoba, aprobado en sesión de 5 de febrero de 2009 (BOP nº 29, de 16 de febrero), atribuye al titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local la Secretaría de los Consejos Rectores de los Organismos Autónomos, que comprende las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo de los citados organismos, incluida la responsabilidad de efectuar la remisión de sus acuerdos a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.

El artículo 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; señala que "1. Los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o en los Organismos públicos o Entidades de Derecho Público vinculados o dependientes de aquéllas".

Vista la propuesta formulada por el Titular de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y en uso de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el artículo 124.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, DISPONGO:

PRIMERO. Autorizar la delegación de la Secretaría de la Gerencia Municipal de Urbanismo comprensiva de los funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo establecidas en la legislación de régimen local, a don Joaquín Sama Tapia Adjunto primero al Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, siendo sustituido en caso de ausencia, vacante o enfermedad del Secretario Delegado de dicho Organismo Autónomo por doña Blanca Requena Bogallo, Adjunto segundo al Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

SEGUNDO. Autorizar la delegación de la Secretaría del Instituto Municipal de Deportes comprensiva de los funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo establecidas en la legislación de régimen local, a doña Blanca Requena Bogallo, Adjunto segundo al Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, siendo sustituido en caso de ausencia, vacante o enferme-

dad del Secretario Delegado de dichos Organismos Autónomos por don Joaquín Sama Tapia, Adjunto primero al Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

TERCERO. En los actos administrativos que se realicen habrá de hacerse constar que se realiza por Delegación, fecha y número del Decreto de delegación y nombre del firmante. Las delegaciones conferidas podrán ser modificadas o revocadas libremente por el titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local.

CUARTO. Notificar la presente resolución a los interesados así como a los Presidentes de los Consejos Rectores y a los Gerentes de los citados organismos para su conocimiento y efectos procedentes.

QUINTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia.

SEXTO. La presente delegación será efectiva desde el día 1 de junio de 2022, dejando sin efecto las delegaciones anteriormente concedidas sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

SÉPTIMO. Agradecer los servicios prestados como Secretarios Delegados en dichos Organismos Autónomos por los funcionarios don Ignacio Ruiz Soldado y don Leopoldo Salinas del Moral".

Córdoba, 17 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José María Bellido Roche.

Ayuntamiento de Fuente Carreteros

Núm. 529/2023

Expediente número GEX 55/2023.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTI-FRAUDE Y PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

El Pleno de la Corporación de Fuente Carreteros, constituido en fecha de 31 de enero de 2023, y, entre otros asuntos, aprobó, por unanimidad de los presentes, el Plan de Medidas Antifraude que se adjunta al presente anuncio así como todos los anexos que lo componen.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.eprinsa.es/ftecarre>

Fuente Carreteros, 15 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Pedrosa Portero.

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Ayuntamiento de Fuente Carreteros ÍNDICE

1. PREÁMBULO.
2. OBJETO.
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CONTEXTO.
 - 3.1. ÁMBITO SUBJETIVO.
4. CONTROL INTERNO.
5. CONCEPTOS Y DEFINICIONES.
 - 5.1. FRAUDE.
 - 5.2. CORRUPCIÓN.
 - 5.3. CONFLICTO DE INTERESES.
6. ÓRGANO RESPONSABLE.
 - 6.1. FUNCIONES DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE.
 - 6.2. RÉGIMEN INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE.
7. EVALUACIÓN DEL RIESGO Y MEDIDAS ANTIFRAUDE.
8. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS.
 - 8.1. VERIFICACIÓN DE LA DACI.

8.2. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES.

8.3. MEDIDAS PARA AFRONTAR LOS CONFLICTOS DE INTERESES.

8.4. MEDIDAS PARA AFRONTAR LOS CONFLICTOS DE INTERESES DE CORRECCIÓN.

8.5. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE.

9. COMUNICACIÓN DE SOSPECHAS E INCUMPLIMIENTOS.

9.1 CANAL DE DENUNCIAS.

10. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE FRAUDE.

10.1. SUSPENSIÓN Y REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

10.2. COMUNICACIÓN A LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

10.3. DENUNCIA ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

10.4. DENUNCIA PENAL.

10.5. COLABORACIÓN CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

10.6. EXPEDIENTE DISCIPLINARIO.

11. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN.

11.1. SUPERVISIÓN.

11.2. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.

12. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN.

1. PREÁMBULO

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 el Programa NextGenerationEU, siendo este un Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia (en adelante, M.R.R.) para la estimulación de la economía que pretende dar respuesta a la crisis causada por el coronavirus.

El M.R.R. tiene cuatro objetivos principales, que son:

- Promover la cohesión económica.
- Fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros.
- Mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19
- Apoyar la transición ecológica y digital.

Para alcanzar dichos objetivos, cada Estado Miembro debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia, que incluya las reformas y proyectos de inversión para alcanzar los citados objetivos.

En España, se ha aprobado el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, P.R.T.R.), el cual dispone de cuatro ejes transversales, que se vertebran en diez políticas palanca y una treintena de componentes, siendo dichos ejes:

- La transición ecológica.
- La transformación digital.
- La cohesión social y territorial.
- La igualdad de género.

Para llevar a cabo dichas iniciativas, las Administraciones Públicas deben de adaptar los procedimientos de gestión y modelo de control existente hasta ahora, implementando algunas medidas de agilización como las recogidas en el Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Asimismo, se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia para configurar y desarrollar un sistema de gestión que facilite la tramitación eficaz

de dicho Plan. Entre los numerosos preceptos que recoge dicha Orden, aparece en el artículo 6 la necesidad de reforzar los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude para dar cumplimiento con el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del P.R.T.R. disponga de un "Plan de Medidas Antifraude" que le permita garantizar y declarar que los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables.

A estos efectos, y como entidad ejecutora, este Ayuntamiento aprueba el Plan de Medidas Antifraude que a continuación se expone.

2. OBJETO

El objeto de este documento es establecer el "Plan de Medidas Antifraude" del Ayuntamiento de Fuente Carreteros (en adelante, el Ayuntamiento), de conformidad con lo dispuesto por la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, conforme al marco establecido en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Este documento incorpora los mecanismos a implementar por el Ayuntamiento de Fuente Carreteros para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, de manera proporcionada, atendiendo a las características específicas y a la evaluación de los riesgos de fraude y siempre teniendo en cuenta la necesidad de garantizar una protección de los intereses de la Unión Europea. Este mecanismo se estructura las medidas antifraude entorno al "ciclo antifraude": prevención, detección, corrección y persecución.

Las medidas definidas son de aplicación a todo el personal del Ayuntamiento de Fuente Carreteros.

El Ayuntamiento de Fuente Carreteros tiene el compromiso firme y absoluto de evitar y no tolerar las conductas de fraude, corrupción ni la existencia de conflictos de intereses y de garantizar que los fondos gestionados se han utilizado de conformidad con las normas de aplicación, protegiendo los intereses financieros de la Unión en el marco del M.R.R. En el caso de que, aunque se hayan adoptado los medios para evitar la comisión de las conductas anteriores, se adoptarán las medidas necesarias, con plena colaboración las autoridades competentes para que se aclaren las responsabilidades oportunas de cualquiera de los responsables.

Para minimizar el riesgo de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses el Ayuntamiento de Fuente Carreteros para reforzar sus controles, contará con:

- Una Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DA-CI).
- Creación de un Comisión Antifraude para el seguimiento de los riesgos.
- Un mapa de riesgos y código de conducta de los empleados públicos.
- Un canal de denuncias para informar de las posibles infracciones.

En cuanto a la normativa aplicable en dicha materia, el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en su virtud la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, imponen a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y

como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) disponga de un "Plan de Medidas Antifraude". Los objetivos que cubre dicho Plan, y por ende, éste en concreto, consisten en garantizar que, en los respectivos ámbitos de actuación, los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables y, en particular, que existe una adecuada prevención, detección y corrección del fraude, de la corrupción y de los conflictos de intereses.

Entre la normativa aplicable a este Plan de Medidas Antifraude se destaca:

NORMATIVA EUROPEA

-Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolla.

-Reglamento (UE, EURATOM) 2018, 104 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE).

-Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho Penal (Directiva PIF).

NORMATIVA NACIONAL

-Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

-Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

-Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

-Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana Española y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva.

-Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (artículo 64).

-Instrucción de 23 de diciembre de 2021, de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

OTROS DOCUMENTOS UTILIZADOS PARA DEFINIR EL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

-Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). Guía desarrollada en aplicación del Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Re-

gional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo:

[https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-](https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures)

[risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures](https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures)

-Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) -Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.

[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES)

-OLAF Compendium of Anonymised Cases –Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).

<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>

-OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses):

<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>

-OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).

<https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents.pdf>

-Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CONTEXTO

De acuerdo con lo dispuesto por la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, este Plan de Medidas Antifraude ha tenido en cuenta los requerimientos mínimos recogidos en el artículo 6, apartado 5, y así:

1. Ha sido aprobado por el Pleno de la Corporación como entidad decisora o ejecutora, en un plazo inferior a noventa días desde el momento en que se tuvo conocimiento de la participación en la ejecución de fondos procedentes del PRTR.

2. Estructura las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude:

-Prevención.

-Detección.

-Corrección.

-Persecución.

3. Prevé la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución de los fondos que se le han adjudicado, así como su revisión anual y, en todo caso, en el momento en el que se detecte cualquier caso de fraude o existencia de cambios significativos en los procedimientos elegidos o en el personal.

4. Define medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

5. Prevé la existencia de medidas de detección ajustadas a las

señales de alerta y define el procedimiento para su aplicación efectiva.

6. Establece procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE que se hubieran podido gastar fraudulentamente.

7. Define mecanismos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la revisión de la evaluación del riesgo de fraude.

8. Define las medidas correctivas pertinentes para el supuesto de sospechas de casos de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las mismas.

9. Define procedimientos para la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en el artículo 61.1 y 61.2 del Reglamento (UE) 2018/1046, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión. Contiene:

a. Compromiso de comunicar al superior jerárquico la existencia de cualquier conflicto de intereses que pudiera existir.

b. Compromiso de adoptar por dicho órgano, la decisión que, en cada caso, corresponda.

c. Una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DA-CI) suscrita por quienes participan en los procedimientos de ejecución del PRTR.

Las medidas de prevención y detección han sido determinadas por el Ayuntamiento de Fuente Carreteros, atendiendo a sus características específicas, garantizando en todo caso la protección adecuada de los intereses de la Unión y ateniéndose estrictamente a lo establecido en la normativa europea y española, y a los pronunciamientos que, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE, hayan realizado o puedan realizar sus instituciones.

La observancia y aplicación de las medidas definidas en el presente Plan de Medidas Antifraude es imperativa para todo el personal del Ayuntamiento de Fuente Carreteros, todos ellos deben conocer y cumplir el presente Plan.

El personal del Ayuntamiento de Fuente Carreteros que participe en cualquier parte del procedimiento de gestión de fondos del MRR, deberán de cumplimentar, de manera previa, la Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses, que se adjunta al Plan de Medidas Antifraude como Anexo III.

3.1. ÁMBITO SUBJETIVO

Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán a todas las personas de esta Entidad Local implicadas en la gestión de dinero público y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR.

Para ello se identifican las responsabilidades en esta materia de cada área de la organización y se establece un mapa de procesos y riesgos, identificando las medidas de prevención a adoptar.

4. CONTROL INTERNO

De conformidad con lo dispuesto en la normativa comunitaria y al principio de buena gestión financiera, el Ayuntamiento de Fuente Carreteros llevará a cabo las tareas de gestión y/o ejecución de fondos del MRR con estricta sujeción a un control interno eficaz y eficiente, adaptado a cada método de ejecución y con plena observancia y respeto a la normativa interna del sector público.

Serán principios rectores de las medidas de control interno implementadas en el Ayuntamiento de Fuente Carreteros, en aras de asegurar su adecuación y eficacia, el cumplimiento de las buenas

prácticas internacionales y sectoriales incluyendo, en particular, los siguientes elementos:

a. La separación de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago.

b. Una estrategia adecuada de gestión y control de riesgos que incluya controles a nivel de los beneficiarios de los fondos del MRR.

c. La prevención de conflictos de intereses.

d. Unas evidencias de auditoría adecuadas y la integridad de los datos en los sistemas de datos.

e. Procedimientos de supervisión de la eficacia y la eficiencia.

f. Procedimientos para el seguimiento de las deficiencias detectadas en relación con el control interno.

g. La evaluación periódica del correcto funcionamiento de las medidas contenidas en el presente Plan de Medidas Antifraude.

De manera específica, el Ayuntamiento exigirá a los solicitantes, contratistas y subcontratistas de fondos del MRR que hayan adoptado, de manera previa, un plan de medidas antifraude que cumpla con los requisitos de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en materia de prevención, detección y corrección del fraude y su compromiso al estricto cumplimiento de la legislación aplicable y principios éticos.

5. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Son de aplicación al presente Plan las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) y recogidas en el Anexo III.C de la orden HPF/1030/2021, se adoptan las siguientes definiciones:

5.1. FRAUDE

La Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF) establece que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7.

En cumplimiento de tal previsión, dicha Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

De acuerdo con el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, (Directiva PIF) la definición de fraude en materia de gastos consiste en cualquier acción u omisión intencionada, relativa:

-A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.

-Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.

-Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

En materia de gastos relacionados con los contratos públicos,

al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:

-El uso o la prestación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.

-El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.

-El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

Se precisa que la existencia de una ilegalidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que "constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido".

5.2. CORRUPCIÓN

El artículo 4 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF) establece la definición de corrupción activa y pasiva.

a. Corrupción pasiva

A los efectos de la Directiva PIF, se entiende por corrupción pasiva "la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses de la Unión".

b. Corrupción activa

Por corrupción activa se entiende: "La acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión".

La mencionada Directiva indica que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7 de la citada Directiva.

5.3. CONFLICTO DE INTERESES

a. Concepto.

Se entiende que existe conflicto de intereses cuando, de conformidad con el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) "cuando los agentes financieros y demás personas, y otras personas que partici-

pen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal". Corresponde a las autoridades nacionales, de cualquier nivel, evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

En consecuencia, dicho conflicto de interés:

-Resulta aplicable a todas las partidas administrativas y operativas y a todos los métodos de gestión.

-Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.

-Reclama la actuación ante cualquier situación que se "perciba" como un potencial conflicto de interés.

b. Actores implicados en los posibles conflictos de intereses.

-Los empleados públicos a los que se encomiendan las tareas de gestión, control y pago, así como los demás agentes en los que se deleguen alguna/s de esta/s función/es.

-Los miembros de la Corporación Municipal con competencia en materia de contratación y de otorgación de subvenciones.

-Los beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con los fondos del MRR, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

c. Clasificación de los posibles conflictos de intereses.

Se han tenido en cuenta los siguientes:

-Conflicto de intereses aparentes: Cuando los intereses privados de un empleado público, miembro de la Corporación Municipal o beneficiario pueden comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de dicha persona (o una repercusión en dichos aspectos).

-Conflicto de intereses potencial: Cuando un empleado público de la Corporación Municipal o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

-Conflicto de intereses real: Existe un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o miembro de la Corporación Municipal en el que el empleado público o miembro de la Corporación Municipal tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

De forma explicativa, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se presenta a continuación una serie de situaciones que pueden generar conflicto de interés y que deberán ser evitadas por el Ayuntamiento de Fuente Carreteros:

-Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

-Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

-Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

-Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

-Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

-Tener intereses económicos con solicitantes de fondos (la titularidad de acciones, los compromisos profesionales, ser socio o administrador, representante legal, miembro de la junta directiva, etc), incluidos los intereses que se tengan entre miembros de la familia, a saber, padre, madre, esposo/a, hermanos/as, descendientes legítimos de primer nivel y parejas.

-Tener relaciones personales y de amistad con solicitantes de fondos.

6. ÓRGANO RESPONSABLE

La Comisión Antifraude es el órgano responsable de la adecuada aplicación de las medidas antifraude en materia de prevención, detección y reacción.

La Comisión Antifraude del Ayuntamiento de Fuente Carreteros es un órgano colegiado multidisciplinar formado por personas integrantes de las diferentes unidades, departamentos, servicios o áreas implicadas en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR.

Para garantizar un verdadero control, la Comisión Antifraude estará formada por los siguientes miembros:

-Presidente: Secretario/a de la entidad.

-Vocales:

Interventor/a.

Tesorero/a.

Contratación.

6.1. FUNCIONES DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE

Las funciones de la Comisión Antifraude son:

-Supervisar y controlar, en todo momento, el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna del Ayuntamiento de Fuente Carreteros.

-Realizar y aprobar la evaluación de riesgo de los intereses financieros de la Unión.

-Participar en la identificación de los indicadores de riesgos realizando una labor técnica, al objeto de concretar la planificación de los controles a realizar en el ejercicio de control de la gestión, primando los ámbitos en los que se observe un mayor riesgo.

-Implementar e impulsar, de forma continuada, la cultura ética y de tolerancia cero ante el fraude, la corrupción y la existencia de conflictos de intereses en el Ayuntamiento de Fuente Carreteros.

-Velar por la comunicación al personal municipal de la aprobación y actualización del propio Plan y del resto de comunicaciones relativas a este.

-Elaborar, gestionar y mantener actualizado el Plan de medidas antifraude con el fin de detectar situaciones de riesgo o fallos en los controles establecidos, incumplimientos del mismo o comportamientos irregulares del personal que participa en la gestión de los fondos del MRR o en el Ayuntamiento de Fuente Carreteros.

-Supervisar y controlar las actuaciones de todo el personal del Ayuntamiento de Fuente Carreteros que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR.

-Establecer medidas con el fin de prevenir, detectar, corregir y reaccionar ante hechos de fraude, corrupción y/o conflictos de intereses.

-Sensibilizar, informar y formar a todo el personal del Ayunta-

miento de Fuente Carreteros el canal de denuncias. Cuidar de la correcta detección e investigación de posibles casos de fraude, corrupción y conflictos de intereses y de que se ponga fin a los mismos.

-Asegurar la recuperación de los fondos que han sido objeto de apropiación indebida, suministrando la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios.

La Comisión Antifraude podrá solicitar en el ejercicio de sus funciones la colaboración de otros órganos, departamentos, áreas y personas del Ayuntamiento de Fuente Carreteros, así como de asesores externos.

6.2. RÉGIMEN INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE

La Comisión Antifraude se reunirá una vez cada tres meses, mientras se mantenga en vigencia el PRTR, salvo que precise convocar una reunión extraordinaria, porque se haya producido un asunto de especial relevancia, con carácter de urgencia que requiera una decisión inmediata.

Asimismo, la Comisión Antifraude también se reunirá en sesión extraordinaria cuando se reciba un requerimiento de información por parte de la Autoridad Responsable, Autoridad de Control y/o cualquier otra Autoridad Pública competente, Ministerio Fiscal y/o Juzgado o Tribunal.

La convocatoria y desarrollo de las reuniones de la Comisión Antifraude, así como el acta de sus sesiones se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en el resto de disposiciones aplicables.

Sin perjuicio de lo anterior, las actas de las sesiones deberán estar firmadas por todos los miembros de la Comisión Antifraude que hayan asistido a dicha reunión y contener, al menos, lo siguiente:

-Orden del día.

-Hechos destacables en el Plan de Medidas Antifraude.

-Decisiones tomadas con respecto al mismo, en su caso.

-Resumen del análisis de operaciones sospechosas de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses, así como las decisiones tomadas y, en su caso, las comunicaciones realizadas a la Autoridad Decisora o Ejecutora y/o Autoridad Pública competente.

Las actas, junto con el resto de documentación que haya sido objeto de análisis, deberá ser archivada y custodiada.

En todo caso, los asistentes a las reuniones de la Comisión Antifraude guardarán secreto de los acuerdos de esta Comisión y se abstendrán de revelar informaciones, datos e informes a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros. Tales obligaciones subsistirán aún cuando hayan dejado de ejercer sus funciones.

7. EVALUACIÓN DEL RIESGO Y MEDIDAS ANTIFRAUDE

El Ayuntamiento de Fuente Carreteros ha establecido un Plan de acción que establece las medidas correctoras a implantar por el Ayuntamiento con objeto de reducir o evitar, en la medida de lo posible, el fraude.

La Comisión Antifraude realizará durante el mes siguiente a la implantación del presente Plan antifraude una evaluación del riesgo, impacto, probabilidad de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR, con objetivo de informar, prevenir, gestionar y controlar en la medida de lo posible la probabilidad o posibilidad de ocurrencia de cada uno de los riesgos detectados, se recogerá:

- Los distintos riesgos de fraude susceptibles de ser cometidos.
- Las conductas o actuaciones que generan el riesgo.
- Actuaciones y/o controles internos establecidos en el Ayuntamiento de Fuente Carreteros que tratan de evitar y minimizar el riesgo.
- Las actuaciones, medidas y/o controles internos que se llevarán a cabo en el Ayuntamiento para mitigar el riesgo.

De conformidad con la Orden HPF/1030/2021, sobre el listado de autoevaluación en cumplimiento con los requisitos relacionados con el estándar mínimo que requiere Europa con respecto a la corrección del fraude, la doble financiación y el conflicto de interés, se recoge en el Anexo VIII los resultados recabados. Este documento deberá revisarse, periódicamente, una vez al año, por el Comité Antifraude, a fin de actualizar y conocer la situación del Ayuntamiento cada año con respecto a la materia.

8. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Todas aquellas personas que participen en los procedimientos de gestión, ejecución, control y pago de fondos del MRR deberán cumplimentar, de manera previa, la Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI) adjunta al presente Plan antifraude de como Anexo IV.

En todo caso, la DACI deberá ser suscrita por el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede cumplimentarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del artículo 53 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 relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

La Comisión Antifraude se encargará de cotejar las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Intereses cumplimentadas por el personal del Ayuntamiento de Fuente Carreteros y de los beneficiarios de los fondos del MRR mediante el cruce de la información contenida en ella con la información resultante de fuentes como, por ejemplo: información externa; comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en la evaluación de riesgos interno o controles aleatorios.

8.1. VERIFICACIÓN DE LA DACI

La Comisión Antifraude se encargará de cotejar las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Intereses cumplimentadas por el personal del Ayuntamiento de Fuente Carreteros y de los beneficiarios de los fondos del MRR mediante el cruce de la información contenida en ella con la información resultante de fuentes como información externa, comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en la evaluación de riesgos interno o de los indicadores de fraude definidos en el Anexo VII del presente Plan; con controles aleatorios o con la utilización de las herramientas de información.

8.2. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

El personal del Ayuntamiento de Fuente Carreteros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, deberá actuar, en todo momento, en cumplimiento de los principios éticos y de transparencia operantes en el sector.

Dichos principios han sido plasmados en el Código ético y de conducta del Ayuntamiento de Fuente Carreteros, adjunto al presente Plan anticorrupción como Anexo VII.

De manera específica, el personal del Ayuntamiento de Fuente Carreteros deberá actuar, en todo momento, con la máxima lealtad, debida diligencia y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y estará regida por los principios de imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar este principio.

El personal del Ayuntamiento de Fuente Carreteros se abstendrá en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público. En caso de conflicto de interés, y como procedimiento de resolución, el personal del Ayuntamiento de Fuente Carreteros deberá actuar como sigue:

-Poner en conocimiento de la persona física o jurídica con la que existe conflicto de interés, la existencia de este y la paralización de las actuaciones hasta su resolución.

-Poner en conocimiento del superior jerárquico inmediato la situación que genera conflicto de interés y si el conflicto le afecta personalmente o a través de una persona vinculada, detallando su objeto y las principales condiciones de la operación o decisión proyectada.

-Abstenerse de realizar cualquier actuación hasta que se tome una decisión al respecto y le sea comunicada por el superior jerárquico inmediato. Realizar las actuaciones que le sean ordenadas desde el superior jerárquico inmediato.

El personal del Ayuntamiento de Fuente Carreteros estará sometido al procedimiento de abstención y recusación previsto en los artículos 23 y 24, respectivamente, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público así como al régimen sancionador establecido en el artículo 27 de la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación, así como en cualquier otra normativa aplicable. Asimismo, se tendrá en cuenta lo prevenido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

8.3. MEDIDAS PARA AFRONTAR LOS CONFLICTOS DE INTERESES

Este Plan contempla también el procedimiento a seguir para el tratamiento de posibles conflictos de interés, teniendo en cuenta que, si bien la existencia de un posible conflicto de interés no determina necesariamente la existencia de fraude, no resolver ese conflicto a tiempo sí podría llevar a una situación de fraude.

Un conflicto de interés no resuelto construiría, por tanto, un in-

dicador de un posible fraude. Así, la primera de las fases en las que se puede evidenciar la posible concurrencia de fraude, es la situación de conflicto de interés no resuelto, esto es, cuando el/los afectado/s no se ha/n abstenido debidamente o no ha/n sido recusado/s, en caso de que concurrieran situaciones de conflicto de intereses o se hubiera tenido conocimiento de estas, respectivamente.

La definición de este procedimiento relativo a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés se ajusta a lo estipulado en el artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE.

Entre las medidas establecidas por el Ayuntamiento para prevenir la existencia de conflictos de intereses se encuentran las siguientes:

1. Comunicación e información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo:

-Aprobación del Plan Antifraude.

-Sesión de presentación del Plan para los cargos políticos, funcionarios y trabajadores del Ayuntamiento.

-Participación en el canal de denuncias: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

// www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx

-Enlace en la página web al Plan Antifraude, etc.

2. Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por parte de los intervinientes en los correspondientes procedimientos, firmada por el responsable del órgano de contratación, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las correspondientes solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados que pudieran intervenir en los procedimientos. En este último caso dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión -por todos los intervinientes en la misma- y se reflejará en el Acta.

Esta cumplimentación de la DACI se extenderá también, además de a los beneficiarios de la ayuda correspondiente, a los contratistas, subcontratistas, etc.

En el caso del contratista, deberá presentar la declaración en el mismo momento de la formalización del contrato o inmediatamente después. Los documentos que recojan las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés realizadas por los intervinientes en los procedimientos, bien las formadas, bien las manifestadas en las reuniones de los órganos colegiados y recogidas en las actas, deberán quedar incorporadas al expediente de contratación o de concesión de ayudas, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.

El modelo de DACI que promueve este Plan Antifraude está recogido en los Anexos III y IV, donde se dispone de uno, por un lado, relativo a los empleados públicos y, por otro lado, otro que hace referencia a los adjudicatarios o beneficiarios de la ayuda.

3. Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos).

4. Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local correspondiente), en particular:

-El artículo 53 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 relativo a los Principios éticos.

-Los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Recusación.

-La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso

a la Información Pública y Buen Gobierno.

-Los artículos 64, 71 y 336 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

-El artículo 8 y 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

8.4. MEDIDAS PARA AFRONTAR LOS CONFLICTOS DE INTERESES DE CORRECCIÓN

Como medidas para abordar los posibles conflictos de intereses detectados se recogen las siguientes:

1. Comunicación de la situación que puede suponer la existencia de un conflicto de interés para que el superior jerárquico confirme por escrito si considera que el mismo existe, de conformidad con el artículo 61 del Reglamento Financiero. Si así fuese, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos determinará que la persona cese toda actividad relacionada con dicho asunto y adoptará cualquier otra medida adicional que corresponda de conformidad con el Derecho aplicable.

Dicha comunicación podrá practicarse directamente al superior jerárquico, a la Comisión Antifraude del Ayuntamiento o dirigida al Buzón de sugerencias o denuncias.

Si surge un conflicto de interés después de la presentación del DACI se deberá declarar en cuanto se tenga conocimiento de ella, abstenerse de actuar en el procedimiento y remitir el caso al superior jerárquico (ello no quiere decir que la declaración inicial fuera falsa). En ambos casos, la persona afectada lo remitirá al superior jerárquico, quien deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Si es así, deberá adoptar las medidas que procedan, en su caso solicitar a la persona afectada su abstención o, si es necesario, apartar del mismo al empleado público de que se trate mediante recurso.

En caso de que se hayan comunicado al superior jerárquico los intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial y se disponga de un documento que así lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento del órgano de contratación o del responsable de conceder la ayuda para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa aplicable, procedan.

2. Procedimiento a seguir en los casos en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a la producción de sus efectos. Se aplicará el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial: se documentarán los hechos producidos y se pondrá dicha situación en conocimiento de la unidad con funciones de control de gestión para su valoración objetiva y adopción de las medidas oportunas. En su caso se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de actuaciones a nuestro Municipio, en cuyo caso será ésta la que se lo comunicará a la entidad decisora, quién a su vez transmitirá el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Auditoría de Control.

3. Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local correspondiente), en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

8.5. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE

El artículo 22 del Reglamento del MRR obliga a los Estados Miembros a adoptar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que pudieran haber sido objeto de apropiación indebida. Por tanto, las entidades que participan en la ejecución de actuaciones del PRTR deben aplicar las medidas proporcionadas contra el fraude, estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

En consecuencia, este Plan propone las siguientes medidas:

a. De prevención

Medidas dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable. Es una parte fundamental del sistema, dado que evita que el fraude y la corrupción lleguen a producirse. Teniendo en cuenta la dificultad de probar el comportamiento fraudulento y de reparar el daño causado por el mismo, resulta preferible prevenir las actividades fraudulentas a tener que actuar una vez que éstas se han producido.

a.1. Desarrollar una cultura ética

Mediante una declaración institucional (ANEXO I) se deja constancia del fomento de valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez. Ésta se convierte en un código de conducta que se hace llegar a todos los miembros de la organización y también a los ciudadanos.

Entre las actuaciones que se incluyen en este apartado está también la creación de un Buzón de denuncias abierto a cualquier interesado.

Se ha informado al personal de la existencia también de un canal de denuncias habilitado por el SNCA (Info Fraude) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a los fondos europeos, tal y como se desprende de la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiadas total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea, siendo el enlace al canal de denuncias SNCA el siguiente, <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitos/igae/es-ES/Paginas/Denan.aspx>

// www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitos/igae/es-ES/Paginas/Denan.aspx

a.2. Formación y concienciación

Se pondrán en marcha acciones formativas para todos los niveles jerárquicos, que incluirán reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centrarán en la identificación y evaluación de los riesgos, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección de fraude, la identificación de casos prácticos de referencia, etc.

a.3. Implicación de las autoridades de la organización

A través de la firma de la Declaración Institucional se manifiesta así el firme compromiso contra el fraude y su tolerancia cero en el marco de esta Administración. Dichas autoridades desarrollarán un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude.

La Comisión Antifraude de este Ayuntamiento será el órgano competente para realizar las funciones que se derivan del seguimiento y aplicación de este Plan y de las medidas contenidas, encargado de realizar la evaluación de fraude, examinar las denuncias que le pudieran llegar, evaluar situaciones que puedan ser constitutivas de fraude o corrupción y, en su caso, comunicarlas a las entidades que corresponda, así como proponer medidas correctoras.

a.4. Reparto segregado de funciones y responsabilidades en

las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara, de modo que se dejará constancia de cada responsable directo en el mapa de evaluación de riesgos.

a.5. Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente, sobre la siguiente base:

Elaboración de una herramienta de evaluación del riesgo (Anexo VII) en el que se identificarán:

-Las medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.

-Los posibles conflictos de intereses.

-Los resultados de trabajos previos de auditorías internas.

-Los resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.

-Los casos de fraude detectados con anterioridad. La evaluación del riesgo de fraude, se realizará en la primera sesión del Comité Antifraude. Posteriormente, deberá repetirse bienal o anualmente, en función del riesgo de fraude detectado en esa primera evaluación y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

a.6. Sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centran en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen y con responsables directos.

a.7. Análisis de datos.

Dentro de los límites relativos a la protección de datos, se cruzarán datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo.

b. Detección

Entendiendo que las medidas de prevención no son suficientes para proporcionar una protección completa contra el fraude se eligen determinados sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que pudieran escapar a la prevención. Por tanto, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que puede seguir habiendo casos para los cuales es preciso diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude.

Las herramientas de detección del fraude incluirán:

a. El uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS).

b. El desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y de comunicación de los mismos al personal en posición de detectarlos. Se ha elaborado un catálogo de banderas rojas o indicadores de riesgo (Anexo VII) para la lucha contra fraude en el ámbito de esta entidad ejecutora y se ha definido un procedimiento a seguir en el caso de que se detecte alguna de esas banderas rojas.

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. Considerando el ámbito de actuación del Ayuntamiento de Fuente Carreteros en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y los instrumentos jurídicos en los que se participa, en el anexo se ha definido una relación de banderas rojas relativas a contratación y subvenciones.

Con base a la evaluación de riesgo realizada, puede ser razonable que se estableciera un muestreo que determine, entre otras posibilidades:

-Los procedimientos en los que habrán de aplicarse estas revisiones, o

-Que las revisiones se hagan solo en momentos concretos,
-En caso de concesión de subvenciones en el que el número de posibles beneficiarios sea muy elevado, que las verificaciones se realicen sólo en relación con una muestra de interesados.

Dicho muestreo, procedimientos y periodicidad se definirá por el Comité Antifraude a tenor de los resultados obtenidos en la evaluación del riesgo a realizar por el mismo así como en los casos que pueda haber sospecha de fraude.

c. El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los detecten (Canal de Denuncias).

c. Corrección

La intencionalidad es un elemento propio del fraude según la conceptualización recogida en la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF). Demostrar la existencia de tal intencionalidad y, por tanto, la decisión sobre la existencia o no de fraude a los intereses financieros de la Unión, no le corresponde a los órganos administrativos sino a los órganos jurisdiccionales del órgano penal, dada su tipicidad y antijuricidad. Sin embargo, en el ámbito estricto de sus competencias, los órganos administrativos deben realizar, sobre la base de la documentación que disponen, una previa valoración sobre la posible existencia de dicho elemento volitivo o la ausencia de él, de cara a decidir si dicha conducta y su conocimiento debe ponerse a disposición de los órganos jurisdiccionales o del Ministerio Fiscal.

El titular del órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo en que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción tras el análisis de la posible existencia de alguna bandera roja definida en el listado de este Plan o que haya sido conocida por cualquier otra circunstancia deberá:

1. Recopilar toda la documentación que pueda constituir prueba de dicho fraude.

2. Suspender inmediatamente el procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladora aplicable.

3. Elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos.

4. Trasladar el asunto, junto con el informe y la pertinente documentación, al Comité Antifraude para valorar la posible existencia del mismo.

5. Adoptar las medidas que se recogen a continuación por parte de la Comisión Antifraude:

a. La inmediata suspensión del procedimiento.

b. La notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.

c. La revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

d. La evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual y

e. La retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

d. Persecución

En caso de que se considerase que pudiera ser constitutivo de fraude, a la mayor brevedad el Comité Antifraude procederá a:

1. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar

la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

2. Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

3. Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario o expediente por infracción en materia económico-presupuestaria, prevista en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

4. Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

9. COMUNICACIÓN DE SOSPECHAS E INCUMPLIMIENTOS

Cuando el personal del Ayuntamiento de Fuente Carreteros tenga sospecha de casos de fraude, corrupción o de la existencia de conflictos de intereses deberá comunicarlo de inmediato a la Comisión Antifraude a través del canal de denuncias, quien analizará con urgencia la información recibida y determinará, en su caso, su comunicación a la Autoridad Decisora.

De manera adicional, el personal del Ayuntamiento de Fuente Carreteros tiene la obligación de informar de aquellas irregularidades, conductas con presunción delictiva o de aquellas actuaciones que supongan un incumplimiento de las medidas establecidos en el presente Plan antifraude y de los principios de actuación definidos en el Código ético y de conducta, adjunto al presente plan como Anexo V.

Teniendo en cuenta el listado de indicadores de riesgo, se comunicará desde el personal del Ayuntamiento de Fuente Carreteros a la Comisión Antifraude, la cual valorará la práctica de gestiones posteriores (investigación y comunicación a la Autoridad Decisora, Autoridad Pública Competente, Ministerio Fiscal y/o Juzgados o Tribunales -en adelante también Autoridades Competentes).

9.1. CANAL DE DENUNCIAS

El personal del Ayuntamiento de Fuente Carreteros tiene la obligación de informar de aquellas, irregularidades conductas con presunción delictiva o de aquellas actuaciones que supongan un incumplimiento de medidas anticorrupción implantadas con objeto de garantizar su eficacia.

Para ello, el Ayuntamiento de Fuente Carreteros ha implementado un Canal de denuncias mediante el que su personal, beneficiarios de fondos del MRR o terceras partes relacionadas con los anteriores pueda plantear sus dudas en relación con las medidas antifraude y/o normativa interna, así como reportar el incumplimiento o actuaciones con apariencia ilícita de las disposiciones legales o normativa interna de los que tenga conocimiento.

El personal, beneficiarios de fondos del MRR o tercera parte podrá realizar los reportes a la Comisión Antifraude mediante cualquier otro medio que tenga a su alcance (buzones postales, telefónicas o de palabra), de tal forma que se pueda hacer llegar fehacientemente al Ayuntamiento de Fuente Carreteros la información referida.

La comunicación se remitirá debiendo incluir los siguientes datos:

-Nombre y apellidos del informante de los riesgos o incumplimientos. Si bien el Ayuntamiento de Fuente Carreteros tramitará cualquier comunicación y/o denuncia de forma anónima.

-Forma de adquisición de la información y veracidad de dicha información.

-Descripción de los hechos de la forma más concreta y detallada posible.

-Identificación, siempre que fuera posible, de las personas que hubieran participado en los hechos.

-Negocios, convocatorias, instrumentos o expedientes afectados por la presunta irregularidad o fraude.

-Fecha cierta o aproximada en la que se produjeron los hechos.

-Órgano o entidad que hubiera gestionado las ayudas.

-En su caso, órganos o entidades a los que, adicionalmente, se hubiera remitido la información.

La comunicación podrá acompañarse, cuando fuera posible, de cualquier documentación o elemento de prueba que facilite la verificación de los hechos comunicados y la realización de las actuaciones que correspondan en relación con los mismos.

La confidencialidad de las comunicaciones internas recibidas es el pilar fundamental del Canal de denuncias implantado en el Ayuntamiento de Fuente Carreteros, garantizando, en todo caso, la confidencialidad acerca de la identidad de quien informa y la información facilitada, de las personas afectadas y de los terceros mencionados en las mismas, salvo cuando sea requerida por las autoridades judiciales conforme a lo establecido en las Leyes y con todas las salvaguardas en ellas establecidas.

El Ayuntamiento de Fuente Carreteros remitirá a la persona que realice la comunicación un acuse de recibo de dicha comunicación en el plazo máximo de 7 días desde su recepción. Asimismo, pondrá en conocimiento de quien realice la comunicación las actuaciones realizadas en el seguimiento de la misma y de la decisión adoptada, salvo disposición normativa en contrario.

El Ayuntamiento de Fuente Carreteros garantiza que no tomará represalia alguna contra quien, de buena fe, y de acuerdo con los parámetros legalmente establecidos, reporte de aquellas conductas o apariencia de conducta contraria a la Ley y/o normativa interna, ni implicará la violación de las restricciones sobre revelación de información. Lo anterior, sin perjuicio del derecho que asiste al comunicante de poner en conocimiento a través de canales denuncias implementados por las autoridades competentes y canales de denuncia públicos.

Ante la falta de respuesta por parte de la Comisión Antifraude, los comunicantes de actuaciones sospechosas y/o irregularidades podrán comunicar tales hechos mediante el canal habilitado para ello por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SCNA) en la dirección web:

<http://www.igae.pap.minhafp.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>.

De manera excepcional, siempre que no sea posible la utilización del citado medio, podrán utilizarse los siguientes:

-Dirección postal:

Servicio Nacional de Coordinación Antifraude Intervención General de la Administración del Estado Ministerio de Hacienda y Función Pública.

Calle María de Malina 50, planta 12. 28006 Madrid.

-Teléfono: 915.367.515.

10. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE FRAUDE

El presente procedimiento se realizará en el momento en que se reciba una comunicación o denuncia a través del Canal de denuncias o cuando se tenga noticia a través de otros medios, incluso externos, de una actuación sospechosa de fraude o con presunción delictiva del personal del Ayuntamiento de Fuente Carreteros o de terceros encargados de la gestión, ejecución de fondos del MRR, así como beneficiarios y/o sus contratistas.

La Comisión Antifraude realizará las verificaciones y actuaciones que considere necesarias en el marco de las facultades que le atribuyen las disposiciones normativas aplicables. A tales efectos,

podrá solicitar la documentación o información adicional que estime oportuno, tanto al comunicante como a los órganos, entidades o personas físicas que pudieran disponer de la documentación o información que fuera necesaria.

La Comisión Antifraude debería documentar, guardar y archivar, durante al menos 5 años o aquel que por disposición de carácter legal requiera un plazo mayor, todas las comunicaciones y denuncias. Las denuncias deberían incluir los siguientes datos:

-Los datos que deben constar en la comunicación efectuada.

-Fecha de notificación de la comunicación.

-Información y/o documentación analizada.

-La verificación o investigación realizada.

-Motivación de la decisión adoptada.

-Código de identificación otorgado.

Los encargados de recibir y/o tramitar las comunicaciones/denuncias mantendrán en todo momento un estricto deber de secreto. De manera específica garantizarán, en todo caso, la confidencialidad acerca de la identidad de quien informa y la información facilitada, conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, relativo a la protección de datos personales y demás normativa de desarrollo que resulte de aplicación, así como la normativa europea sobre canales de denuncias, cuyos principios generales se adoptan hasta la transposición de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión a Derecho interno.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado anterior, la Comisión Antifraude remitirá a la persona comunicante un acuse de recibo de la misma en el plazo máximo de 7 días desde su recepción. También pondrá en conocimiento de quien realice la comunicación las actuaciones realizadas en el seguimiento de la misma y de la decisión adoptada. La Comisión Antifraude emitirá un informe escrito que contenga los motivos de la decisión adoptada.

10.1. SUSPENSIÓN Y REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

De manera inmediata, la Comisión Antifraude ordenará suspender el procedimiento (evaluación y selección de solicitantes, ejecución de operaciones -licitación, concurso, convenio, desarrollo del proyecto, etc.-, aprobación y realización de pagos con cargos a los fondos del MRR, etc.) y notificará tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.

La Comisión Antifraude elaborará un informe inicial con la valoración y el alcance de la información recibida. En caso de que uno de los miembros de la Comisión Antifraude se viera afectado de forma directa por la comunicación o denuncia recibida, deberá abstenerse o ser recusado, conforme a la normativa de aplicación, no pudiendo participar en la instrucción del expediente ni tener conocimiento alguno sobre las actividades de la Comisión Antifraude.

La verificación o investigación interna, deberá observar y seguir el procedimiento previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y a las disposiciones reglamentarias. Salvo disposición normativa en contrario, durante el procedimiento se mantendrá informada a la Comisión Antifraude de su estado, las actuaciones realizadas en el seguimiento de la misma y de la decisión adoptada.

La Comisión Antifraude se encargará de revisar todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al potencial fraude comunicado. Para ello, deberá observar y cumplir con el procedimiento previsto en la Ley General de Subvenciones y en su Reglamento.

La Comisión Antifraude podrá recabar la colaboración de cuanto personal del Ayuntamiento de Fuente Carreteros o de terceros expertos considere oportuno.

10.2. COMUNICACIÓN A LAS AUTORIDADES COMPETENTES

El Ayuntamiento de Fuente Carreteros comunicará a la Autoridad decisora y/o a la Autoridad Ejecutora, a la mayor brevedad posible cualquier hecho u operación, incluso la mera tentativa, respecto al que, tras la revisión interna pertinente, exista indicio o certeza de fraude.

10.3. DENUNCIA ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

Adicionalmente, cuando existan indicios de fraude o irregularidad o, en cualquier otro momento, atendiendo a la gravedad de los hechos comunicados, a las facultades necesarias para proceder a su verificación, a los medios que se dispongan en cada momento y al resto de circunstancias concurrentes en cada caso, el Ayuntamiento de Fuente Carreteros denunciará tales hechos ante al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SCNA) de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

La Comisión Antifraude no comunicará, en ningún momento, a los participantes en la actuación comunicada que ha efectuado una comunicación a la Autoridad Pública Competente, ni ninguna circunstancia relacionada con la misma.

Lo mismo aplicará al resto del personal del Ayuntamiento.

En las comunicaciones a las Autoridades Competentes debería acompañarse un informe que recoja la información sobre la decisión adoptada por la Comisión Antifraude respecto, así como la motivación de dicha decisión, con mención de todas las medidas tomadas.

Dicho informe, se acompañará de toda la información recibida del informante, las gestiones realizadas por la Comisión Antifraude para investigar las operaciones comunicadas y las circunstancias de toda índole de las que pueda inferirse el indicio o certeza de fraude.

10.4. DENUNCIA PENAL

Si de la investigación interna, o en un momento posterior, se constata la existencia, o hubiera indicios racionales, de la comisión de un ilícito, la Comisión Antifraude presentará la denuncia de los hechos al Ministerio Fiscal y/o Juzgados o Tribunales competentes.

La Comisión Antifraude, ni ningún miembro del personal del Ayuntamiento, informará, en ningún momento, a las personas denunciadas de la interposición de la misma.

10.5. COLABORACIÓN CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES

El Ayuntamiento de Fuente Carreteros colaborará con la máxima diligencia con las Autoridades Competentes expresadas en los apartados anteriores. La Comisión Antifraude será la encargada de atender y dar respuesta a los requerimientos de las Autoridades Competentes dentro del plazo indicado en los mismos, salvo que dicho requerimiento dispusiera otra cosa.

De esta forma, salvo disposición en contrario, cuando el personal del Ayuntamiento de Fuente Carreteros recibiera un requerimiento de información debería comunicárselo a la Comisión Antifraude, quien lo analizará, recopilará toda la documentación y/o información pertinente, redactará la contestación y la remitirá a la Autoridad Competente demandante de información.

Cualquier requerimiento recibido deberá contestarse adecuadamente y en plazo, por lo que el Ayuntamiento de Fuente Carreteros exigirá la colaboración de todo el personal al que se la solici-

te.

La Comisión Antifraude llevará un registro con los requerimientos de la Autoridad Competente recibidos, así como de las respuestas dadas a los mismos.

10.6. EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

El Ayuntamiento de Fuente Carreteros, con objeto de depurar las responsabilidades de los casos de fraude, incoará el pertinente expediente sancionador, iniciando cuando sea preciso una información reservada de manera previa. Para ello, se ajustará a lo previsto en el Capítulo II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a las disposiciones reglamentarias, así como a la demás normativa de ámbito autonómico y local aplicable en cada momento.

Respecto a su personal, el Ayuntamiento de Fuente Carreteros incoará el procedimiento conforme a la potestad disciplinaria otorgada en virtud de lo dispuesto en el artículo 94.1 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, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

El expediente disciplinario incoado cumplirá con lo previsto en el Título VII de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en las normas que las leyes de Función Pública aprueben y demás normativa Estatal, Autonómico y Local vigente en el momento de incoación del expediente.

En defecto de normativa de ámbito territorial que afecte al régimen disciplinario de los empleados de las entidades locales en vigor, será de aplicación el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

De forma general, el expediente sancionador se ajustará a lo prevenido en el Capítulo III de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN

El Ayuntamiento de Fuente Carreteros en el plazo de 3 meses desde la aprobación del presente Plan Antifraude realizará la evaluación previa y asume, un sistema de información adecuado para facilitar el seguimiento de las medidas del plan y también llevar a cabo las responsabilidades de prevención, detección y control de los actos contra la integridad, actos de fraude o de corrupción.

Asimismo, se habilitarán canales de comunicación interna y externa para que el personal empleado informe de los riesgos percibidos en su gestión, así como las actividades inadecuadas o de los casos de infracciones.

11.1. SUPERVISIÓN

La Comisión Antifraude dentro del plazo de un año desde la evaluación previa del fraude elaborará un informe sobre el cumplimiento de las medidas previstas en el plan dicho informe se elevará al máximo órgano de dirección, e igualmente se volverá a hacer una evaluación del riesgo de fraude.

11.2. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

El informe anual de ejecución del plan, así como la presencia de incumplimientos o casos de fraude o corrupción, indicarán la necesidad de su actualización, en función del seguimiento realizado, y recomendará su revisión siempre que sea necesario, teniendo en cuenta las evaluaciones previstas en el apartado anterior.

Se evaluará el cumplimiento de las medidas del plan (por parte de la persona responsable de la integridad institucional y la prevención de riesgos de fraude) y se propondrá, en su caso, al revi-

sión y adaptación a la realidad del órgano de control a través de mejoras que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos.

12. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

Se desarrollarán e implantarán procesos para gestionar la información, así como se elaborará un plan de comunicación que favorezca la participación e implicación de todo el personal.

También se habilitará un buzón de correo que permita que todo el personal de la institución pueda comunicar, además de la información relevante en materia de integridad institucional, otra serie de cuestiones sobre riesgos de gestión y aportar las propuestas de mejora que considere oportunas. Las propuestas presentadas se analizarán por el órgano supervisor del plan.

Las medidas a adoptar en materia de información y comunicación serán las siguientes:

- Revisiones periódicas de los mapas de riesgo.
- Elaboración de un informe anual de seguimiento de las medidas implantadas.
- Rendición al control externo de las evaluaciones de los órganos de control propios e independientes.
- Establecimiento de un procedimiento para que los servidores públicos informen de los resultados de las auto evaluaciones.
- Establecimiento de un procedimiento/protocolo con las medidas de respuesta ante situaciones de corrupción o fraude detectadas.

ANEXO I

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Uno de los principios objetivos del Ayuntamiento es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, a través de esta declaración institucional, quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El personal del Ayuntamiento, en su condición de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de "velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres" (artículo 52 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).

El Ayuntamiento persigue con esta política consolidar dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

El Ayuntamiento de Fuente Carreteros tiene la condición de Entidad Ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia según lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia señala la obligación que tienen los Estados Miembros de aplicar medidas adecuadas para proteger los in-

tereses financieros de la Unión Europea y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y los conflictos de intereses. El fraude, la corrupción y una mala gestión de los supuestos de conflicto de intereses no sólo tienen consecuencias financieras, sino que además perjudican gravemente la reputación del organismo responsable de la gestión eficaz y eficiente de los recursos públicos y, por tanto, de los fondos de la UE.

El Ayuntamiento pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la evaluación del riesgo del fraude.

Asimismo, se procederá a denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude. Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

En definitiva, este Municipio tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse. El Ayuntamiento de Fuente Carreteros denunciará las irregularidades o sospechas de fraude y corrupción que pudieran detectarse a través de los canales internos de notificación y colaborará con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y demás autoridades y organismos públicos, cuerpos de seguridad del Estado, autonómicos o forales en todo momento.

ANEXO II

NOMBRAMIENTO DEL ÓRGANO RESPONSABLE

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa Next Generation EU, un instrumento de estímulo económico en respuesta a la crisis causada por el coronavirus. El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, es el núcleo de este Fondo de Recuperación.

El MRR tiene cuatro objetivos:

- Promover la cohesión económica, social y territorial de la UE.
- Fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados miembros.
- Mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19.
- Apoyar a las transiciones ecológica y digital.

Para lograr estos objetivos, cada Estado miembro ha diseñado un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluye las reformas y proyectos de inversión necesarios para lograr estos objetivos. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (de ahora en adelante, PRTR) tiene cuatro esos transversales que se vertebran en diez políticas palanca.

Estos cuatro esos son:

- La transición ecológica.
- La transformación digital.
- La cohesión social y territorial.
- La igualdad de género.

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas al PRTR, las Administraciones Públicas tienen que adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real decreto ley 36/2020, de 30 de di-

ciembre, por el cual se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Además, hace falta la configuración y el desarrollo de un sistema de gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los servicios de la Comisión Europea. Por eso se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la cual se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Entre las previsiones de la Orden HFP/1030/2021, del 29 de septiembre, destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 que, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el cual se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, impone España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia, toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia tendrá que disponer de un «Plan de medidas antifraude» que permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado en conformidad con las normas aplicables, en particular, en cuanto a la prevención, la detección y la corrección del fraude, corrupción y conflictos de intereses.

En cumplimiento de este mandato, el Ayuntamiento de Fuente Carreteros tendrá que aprobar un modelo de Plan de medidas antifraude que gestione proyectos financiados con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Su objeto es definir las principales acciones que hay que adoptar para evitar el mal uso o el fraude a los recursos financieros del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, con el fin de prevenir, detectar y establecer medidas correctoras para que los recursos financieros procedentes de la Unión Europea no se malgasten y cumplan los importantes hasta para los cuales están asignados.

Este plan, se configurará como un instrumento de planificación viva y flexible, en la medida que se podrá ir modificando conforme puedan dictarse instrucciones, normativa o guías para la elaboración de estos planes de medidas antifraude, así como pretender estar en continua revisión en relación a cada una de las actuaciones planteadas en la lucha contra el fraude para perfeccionarlas.

Este plan se estructurará de acuerdo con las medidas que el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre determina, alrededor de las cuatro áreas clave del llamado ciclo antifraude:

- Prevención.
- Detección.
- Corrección.
- Persecución.

Atendiendo a todo el anterior es necesaria la constitución de una Comisión Antifraude del Ayuntamiento de Fuente Carreteros que tendrá todas las funciones ya mencionadas anteriormente, y que será la que pueda hacer un buen trabajo en muchos de aspectos, y concretamente, participar en las gestiones pertinentes por la solicitud de las ayudas Next Generation.

Se propone como miembros de la Comisión Antifraude de este Ayuntamiento: Presidente: Titular: Alcalde-Presidente: José Pedrosa Portero.

Suplente: Concejales de Economía y Hacienda; personal y educación: Diego Juan Ballesteros Aguilar. Vocal: Titular: Secretaria-In-

terventora y Tesorera: María del Carmen Pérez Mesa.

Suplente: Asesor Jurídico: José Manuel Martín Rodríguez. Vocal: Administrativo:Caños Santos Jiménez Ramírez.

Suplente: Vigilante Municipal: Antonio Carrasco Hidalgo.

Vocal: Titular: Portavoz del Grupo Socialista: Julio Salas Martos. Suplente: Miembro del Grupo Socialista: Eva María García Pavón. Secretario: Titular: Administrativo: Fermina María Rosa Morello.

Suplente: Administrativo (deportes y cultura): Ricardo Pedrajas Martínez.

El presente anexo deberá de publicarse el presente, en la web del Ayuntamiento y tablón de anuncios.

ANEXO III

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INTERESES (DACI)

Expediente:

Contrato/subvención:

En el marco de la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre de 2021, por la que se configura el Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en adelante PRTR orientado a mitigar los impactos de la Pandemia COVID-19, se pretende reforzar la política antifraude y prevenir los posibles conflictos de intereses en el desarrollo de los proyectos y subproyectos, la gestión de los gastos cofinanciados, así como para hacer posible el éxito en la consecución de los resultados previstos.

Para tratar de evitar posibles conflictos de intereses, se exigirá a todas y cada una de las personas participantes en el procedimiento de contratación pública y subvención, que se lleven a cabo en el marco de del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), que puedan incurrir en conflictos de intereses en cuanto a la valoración técnica de las ofertas y demás actuaciones en el procedimiento, que declara/an estar informados/as de lo siguiente y firmen bajo su responsabilidad los siguientes compromisos:

PRIMERO. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo estas:

a. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b. Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesa-

dos, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d. Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

SEGUNDO. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

TERCERO. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

CUARTO. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO IV

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INTERESES (DACI) PARA ADJUDICATARIOS

Don/Doña, con DNI , en su propio nombre y derecho/en calidad de representante legal de la mercantil con CIFy en su condición de beneficiaria/o de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR por haber resultado adjudicatario del contrato/ subcontratista de [título del contrato] licitado/tramitado en el marco de la Convocatoria de ayudas [nombre de la convocatoria] y que tienen como objeto [completar], declara:

PRIMERO. Estar informado/a de los compromisos adquiridos en relación con el cumplimiento de todos los requisitos recogidos por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y, de manera especial con los establecidos por el Plan Antifraude del Ayuntamiento de Fuente Carreteros aprobado con fecha

SEGUNDO. Que, de conformidad con lo establecido en el citado Plan, manifiesta no estar incurso en ninguna de las situaciones que se han identificado en el mismo como susceptibles de motivar un posible conflicto de interés con la/s persona/s responsable/s del contrato licitado por el Ayuntamiento y del que ha resultado adjudicatario. Entre ellas:

-Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo.

-Compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

-Tener amistad íntima o enemistad manifiesta.

-Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

-Tener relación de servicio, o haber prestado en los dos últi-

mos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

TERCERO. Que se compromete a poner en conocimiento del Comité antifraude del Ayuntamiento de Fuente Carreteros, sin dilación, cualquier riesgo de posible conflicto de intereses o cualesquiera otras circunstancias dirigidas a prevenir y detectar el fraude, y la corrupción.

CUARTO. Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, estará sometida a las previsiones y consecuencias establecidas por el Ayuntamiento de Fuente Carreteros citada en su Plan Antifraude y que pueden concluir con la exigencia de responsabilidades penales.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO V

CÓDIGO DE CONDUCTA (CÓDIGO ÉTICO) DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

El Ayuntamiento de Fuente Carreteros manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

El Ayuntamiento cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados. Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta del personal del Ayuntamiento.

El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

La actividad diaria del personal municipal debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 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, que establecen lo siguiente:

CAPÍTULO VI. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones persona-

les, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Pe-

nal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:

- Elegibilidad de los gastos.
- Contratación pública.
- Regímenes de ayuda.
- Información y publicidad. Medio Ambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente. Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:

a. Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.

b. Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

5. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas.

Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los

procedimientos de “contratación” y “concesión de ayudas públicas”, en operaciones financiadas por fondos del MRR.

A. Contratación pública.

-En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:

Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.

Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.

En su caso, cancelar el procedimiento.

-En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

B. Ayudas públicas.

-Los empleados públicos que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR, se abstendrán de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.

-En el caso de que efectivamente se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y de Conducta, es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR.

No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

*Todo el personal

Tiene la obligación de:

-Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.

-Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con el Ayuntamiento.

*Las personas responsables de servicio

Además de las anteriores, tienen la obligación de:

-Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código.

-Servir de ejemplo en su cumplimiento.

*Los órganos directivos

-Promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal, así como la obligación de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos.

ANEXO VI

BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Las banderas rojas son señales de advertencia, pistas o signos de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que un área particular de actividad necesita atención adicional para descartar o confirmar un posible fraude.

Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas. No se trata de una relación exhaustiva pero en ella se han incorporado indicadores de los incluidos en la relación amplia de la Guía (COCOF 09/0003/00 of 18.2.2009 –Information Note on Fraud Indicators for ERDF, ESF and CF), adaptándolos al Ayuntamiento, en función de sus riesgos específicos.

a. En cuanto a contratación:

I. Pliegos amañados a favor de un licitador:

-Se ha presentado una única oferta o el número de licitadores

es anormalmente bajo.

-Existe una similitud contable entre los pliegos del procedimiento de contratación y los servicios y/o productos del contratista adjudicatario.

-Se han recibido quejas en este sentido por parte de los licitadores.

-Los pliegos del procedimiento de contratación incluyen prescripciones que distan de las aprobadas en procedimientos previos similares.

-Los pliegos incorporan cláusulas inusuales o poco razonables.

-Se está definiendo por el poder adjudicador una marca concreta en lugar de un producto genérico.

-Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia en los plazos para la recepción de ofertas.

II. Colusión en la licitación:

-El resultado de la licitación conlleva a la adjudicación del contrato a una oferta excesivamente alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicos, con obras o servicios similares o promedios de la industria o con precios de referencia del mercado.

-Todas las ofertas presentadas incluyen precios elevados de forma continuada. Constaría: Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados.

-Ante la presencia de nuevos licitadores las ofertas bajan considerablemente.

-Los adjudicatarios turnan su participación por región, tipo de trabajo, tipo de obra etc. Constaría: Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados.

-Existen subcontratistas que participaron en la licitación.

-Existen patrones de ofertas inusuales (ejemplo: se oferta exactamente el presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado aproximados etc).

-Evidencia de conexiones entre licitadores (ejemplo: domicilios comunes, personal, número de teléfono etc).

-Comunica el contratista al subcontratista que también participan como licitadores.

-Compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen.

-Existen licitadores ficticios.

-Evidencia de que ciertos licitadores intercambian información, obteniendo así acuerdos informales.

-Mayor probabilidad de colusión en determinados sectores: pavimentación asfáltica, construcción de edificios, dragado, equipos eléctricos, techado, eliminación de residuos etc.

III. Conflicto de intereses:

-Se favorece a un contratista o vendedor en concreto, sin explicación alguna o con carácter inusual y/o existe un comportamiento inusual por parte de un funcionario/empleo para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo.

-Algún miembro del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el citado organismo de adjudicación.

-Existe alguna vinculación familiar entre un funcionario/empleo del órgano de contratación y algún licitador.

-Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de un mismo licitador.

-Se aceptan actos previos y trabajos de baja calidad.

-No se presenta DACI por los funcionarios/empleados encargados de la contratación o se hace de forma incompleta.

-El funcionario/empleo encargado de la contratación no

acepta un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación.

-Hace negocios propios el funcionario/empleado participante en la contratación.

-Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un funcionario/empleado que participa en el proceso de contratación y un proveedor de servicios y/o productos.

-Inexplicablemente se ha incrementado la riqueza o el nivel de vida del funcionario/empleado participante en la contratación.

IV. Manipulación de las ofertas presentadas:

-Han existido quejas (denuncias, reclamaciones etc.) de licitadores.

-Existe una falta de control e/o inadecuación de los procedimientos de licitación.

-Hay indicios que evidencian cambios en las ofertas después de la recepción de estas.

-Existen ofertas que han sido excluidas por la existencia de errores.

-Hay licitadores capacitados que han sido descartados por razones dudosas.

Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aún así se sigue con el procedimiento, sin declararse desierto. O bien, se ha declarado desierto el procedimiento y vuelve a convocarse a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.

V. Fraccionamiento del gasto:

-Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar el procedimiento con mayores garantías de concurrencia.

-Las compras se han separado injustificadamente, por ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de las licitaciones.

-Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

VI. Mezcla de contratos:

-Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos.

-El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo.

VII. Carga errónea de costes:

-Las cargas laborales son excesivas o inusuales.

-Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato.

-Hay cambios aparentes en las hojas de control de tiempos.

-Inexistencia de hojas de control de tiempos.

-Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato.

Se imputan costes indirectos como costes directos.

b. En cuanto a subvenciones:

I. Limitación de la concurrencia:

-Falta de la suficiente difusión a las bases reguladoras/convocatoria, incumpléndose los principios de publicidad y transparencia. Se puede producir, entre otros, por el incumplimiento de los medios obligatorios establecidos en la LGS y/o en otros medios de difusión.

-Falta una definición clara en la convocatoria de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones.

-Inobservancia de los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes.

-Se produce la ausencia de publicación de los baremos en los Boletines Oficiales correspondientes cuando resulten aplicables a subvenciones concedidas.

-El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores. Incumplimiento de los artículos 31.3 y 29.7 de la LGS.

II. Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes:

-Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios. No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios.

III. Conflicto de interés en el comité de evaluación:

-Se ha influido de forma deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios, favoreciendo a alguno de ellos, dando un trato preferente, o presionando a otros miembros del Comité.

IV. Incumplimiento de régimen de ayudas del estado:

-Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.

V. Desviación del objeto de la subvención:

-Inobservancia de la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención.

VI. Incumplimiento del principio de adicionalidad:

-Existe un exceso en la cofinanciación de las operaciones.

-Existen varios cofinanciadores que financien el mismo proyecto.

-Falta documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (ejemplos: convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza etc).

-Falta de carácter de finalista de la financiación aportada por terceros, no existiendo un criterio de reparto de la misma.

-Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por proyecto por parte del beneficiario.

-Inexistencia de un control de los hitos y/u objetivos asignados al proyecto por parte del beneficiario.

ANEXO VII. HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

La evaluación del riesgo es una de las medidas de prevención que se propone y que se completa con las medidas de detección vinculadas a los indicadores o banderas rojas.

Parte de una autoevaluación que identifica los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran teniendo en cuenta los controles que existen en el Ayuntamiento y, si estos no fueran suficientes para considerar que el nivel de riesgo es aceptable, propone controles o medidas adicionales.

Será revisado de manera periódica anual, en función del resultado que se obtenga en la primera evaluación del riesgo de fraude.

La evaluación de riesgos de fraude en el Ayuntamiento se va a efectuar, en los términos de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

El Ayuntamiento pretende, de un lado, identificar aquellos riesgos específicos que pudieran ocurrir en los procesos de gestión y sobre los que, según la autoevaluación, hubieran de implementarse controles adicionales a los que ya aplica el organismo al objeto de reducir a niveles aceptables la probabilidad de impacto de las actividades potencialmente fraudulentas y, de otro, seleccionar medidas efectivas y proporcionadas a adoptar para la mitigación de los riesgos de fraude detectados:

- La selección de beneficiarios.
- La ejecución y la verificación de las operaciones financiadas.
- Adjudicación de contratos / subvenciones.
- La certificación y pago.

Para identificar los riesgos, se llevará a cabo una labor colectiva y permanente (experiencia previa, inventario de riesgos), una descripción del riesgo definiendo su carácter general o específico, el área/proceso a que afecta, quién puede estar involucrado y el tipo de riesgo: interno/externo de colusión.

La autoevaluación del riesgo de fraude se basará en estos pasos metodológicos fundamentales:

1. La estimación cuantitativa del riesgo de que se produzca un tipo de fraude determinado, basada en la valoración de su probabilidad y de su impacto (riesgo bruto).
2. La valoración de la eficacia de los controles actualmente en marcha para paliar el riesgo bruto.
3. La valoración del riesgo neto, tras tener en cuenta la efectividad y el efecto de los controles que se pueda hacer en marcha, es decir, la situación tal como es en el momento de la evaluación (riesgo residual).
4. La valoración del efecto que pueden tener los controles atenuantes que se planee establecer sobre el riesgo neto o residual.
5. Definición del riesgo objetivo, es decir, del nivel de riesgo que la autoridad de gestión considera admisible tras la puesta en marcha de controles efectivos.

El objetivo global para cada uno de los riesgos específicos es valorar el riesgo "bruto" de que se produzca un escenario de fraude en concreto, e identificar y valorar después la eficacia de los controles que ya hay en marcha para paliar estos riesgos, ya sea con respecto a su ocurrencia o para garantizar que no pasen inadvertidos.

El resultado será el riesgo actual "neto", que debe dar lugar a un plan de acción interno que hay que aplicar si el riesgo residual es importante o grave, con el fin de mejorar los controles y reducir más la exposición a las consecuencias negativas.

- a. Una valoración/cuantificación del riesgo (Riesgo bruto):
 - Probabilidad de que el riesgo se materialice.
 - Impacto: Coste que tendría para la organización el hecho de que el riesgo se materialice. No solo el coste económico, sino de cualquier tipo (ejemplo, coste reputacional).

Ponderaciones (puntuación de 1 a 4):

- Probabilidad
 - 1 casi nunca
 - 2 ocasional
 - 3 probable
 - 4 con frecuencia
- Impacto
 - 1 limitado
 - 2 medio
 - 3 significativo
 - 4 grave

Ponderación de la cuantificación total o del Riesgo bruto:

- Aceptable: puntuación de 1 a 3
- Significativo: puntuación de 4 a 6
- Grave: puntuación de 8 a 16

- b. La evaluación de la eficacia de los controles existentes:
 - Identificación de los controles existentes para ese riesgo, es decir, existen, se aplican y son eficaces.
 - Evaluación de la eficacia de los controles para reducir el riesgo (alto, medio bajo), es decir son eficaces, parcialmente eficaces o ineficaces.
- c. Una reevaluación/cuantificación del riesgo de fraude teniendo en cuenta el efecto de los controles existentes y su eficacia: "situación actual" (Riesgo neto o residual).
Se reevalúa el riesgo identificado teniendo en cuenta los controles existentes, el resultado será un riesgo aceptable, importante o grave.
- d. Por último, una evaluación del nivel de riesgo teniendo en cuenta el efecto de los controles adicionales, actuales o previstos en el futuro, que se implementen a partir de la evaluación realizada para mitigar el riesgo residual (en aquellos casos en los que se situó por encima del umbral previamente definido por la organización/entidad, "Riesgo objetivo"):
 - Riesgo elevado: acción inmediata
 - Riesgo medio: plan de acción a medio plazo (Medidas, responsables, plazo)
 - Riesgo bajo: reevaluación periódica (sin medidas adicionales específicas).

Se llevará a cabo una reevaluación en caso de:

- Planes de acción (controles adicionales).
- Cambio en el entorno: Modificaciones normativas, cambios de procedimiento, tecnologías, personal, nuevas responsabilidades...
- Nuevos casos de fraude.

En estos casos, se decidirá la aplicación de factores mitigadores, tales como:

- Verificación adicional de las actuaciones por parte de un tercero independiente.
- Realizar controles administrativos adicionales y/o repetir los mismos. Incluir un criterio adicional en el análisis de riesgos que permita asegurar la realización de controles sobre el terreno.

Una vez realizada la evaluación del riesgo y puestos en marcha los controles atenuantes en el nivel del sistema a las situaciones concretas, se analizarán, desarrollando, si fuera el caso, nuevos indicadores de fraude específicos (o indicadores de alerta).

En todas las actividades será preciso tener en cuenta las siguientes referencias:

Órgano responsable del seguimiento:	
Persona directamente responsable del control:	
Controles existentes:	
¿Se documenta el control?	
¿Qué grado de confianza ofrece el control?	
Próximo control previsto:	

1. RIESGOS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

RIESGO	Impacto/Gravedad				Probabilidad			
	1	2	3	4	1	2	3	4
1. Riesgo de conflictos de intereses								
2. Riesgo de limitación de concurrencia								
3. Riesgo de favorecer a determinados licitadores								
4. Riesgo de falta de objetividad en la valoración de las ofertas								
5. Riesgo de tener en cuenta sólo aspectos económicos								
6. Riesgo de recibir y/o pagar prestaciones que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato								
7. Riesgo de incurrir en falsedad documental								
8. Riesgo de no exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales								
9. Otros:								

2. RIESGOS EN MATERIA DE SUBVENCIONES

RIESGO	Impacto/Gravedad				Probabilidad			
	1	2	3	4	1	2	3	4
1. Riesgo de impacto de limitación de concurrencia								
2. Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios								
3. Riesgo de conflicto de intereses								
4. Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas								

5. Riesgo de doble financiación								
6. Riesgo de falsedad documental								
7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información								
8. Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control								
9. Otros:								

3. RIESGO EN MATERIA DE CONVENIOS

RIESGO	Impacto/Gravedad				Probabilidad			
	1	2	3	4	1	2	3	4
1. Riesgo de eludir el procedimiento de contratación mediante la firma de convenios								
2. Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios								
3. Riesgo de conflicto de intereses								
4. Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas								
5. Riesgo de doble financiación								
6. Riesgo de falsedad documental								
7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información								
8. Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.								

4. RIESGO EN MATERIA DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL

RIESGO	Impacto/Gravedad				Probabilidad			
	1	2	3	4	1	2	3	4
1. Riesgo de no aplicar de manera adecuada la supervisión en las funciones de contabilidad, recaudación y control								
2. Riesgo de incumplir los planes económico-financieros								
3. Riesgo de no controlar la veracidad de los datos que se solicitan a los externos								

4. Riesgo de no atender a los informes técnicos o jurídicos emitidos por los responsables de las áreas a las que pertenecen los proyectos.									
5. Riesgo de realizar reparos suspensivos sin justificación adecuada									
6. Riesgo de paralización de la contratación y la ejecución de los fondos sin justificación adecuada									
7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información									
8. Riesgo de no poner a disposición de los responsables de la contratación de manuales de procesos que faciliten la tramitación de los contratos y su posterior supervisión y control									
9. Riesgo de utilizar de forma abusiva los anticipos de caja fija o pagos a justificar									
10. Riesgo de no llevar una contabilidad separada de los proyectos financiados con los fondos europeos									
11. Riesgo de no cumplir con los requisitos de tramitación de los fondos como la retención del presupuesto correspondiente para el pago del IVA									
12. Riesgo de incumplir el período de pago a incumplidores									
13. Riesgo de incumplir la prelación de pagos del Ayuntamiento									

ANEXO VIII. CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN

Con arreglo al Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2011, de 29 de septiembre se configura el siguiente cuestionario de autoevaluación con el siguiente detalle:

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO*			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un "Plan de Medidas Antifraude" que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, ¿la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente "Plan de medidas antifraude" en todos los niveles de ejecución?				
PREVENCIÓN				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
DETECCIÓN				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el M.R.R?				

15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad competente?				
¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades nacionales o de la Unión Europea o ante la Fiscalía y los tribunales competentes?				
Puntos totales				
Puntos máximos	64			

* NOTA: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo

NIVEL DE CUMPLIMIENTO	PUNTUACIÓN	INTERPRETACIÓN
Muy bajo	1-16	Existe un elevado grado potencial de conflicto de intereses, fraude y corrupción
Bajo	17-32	Existe un elevado grado potencial de irregularidades en cuanto a conflicto de intereses, fraude y corrupción.
Medio	33-48	Existe un moderado grado potencial de irregularidades en cuanto a conflicto de intereses, fraude y corrupción.
Alto	49-64	Existe un leve grado potencial de irregularidades en cuanto a conflicto de intereses, fraude y corrupción.

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Núm. 392/2023

**ANUNCIO DE APROBACIÓN PLAN DE
VIVIENDA MUNICIPAL**

El Pleno del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, en sesión ordinaria, celebrada el día dos de febrero de 2023, acordó la aprobación inicial del Plan de Vivienda Municipal, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 39/2016, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública y audiencia a los interesados, por el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

Hinojosa del Duque, 7 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Matías González López.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 493/2023

GEX 7137/2022

Por Resolución nº 278/2022, de fecha 10 de febrero, de la Concejala Delegada del Área de Recursos Humanos, Educación, Limpieza y Turismo, se aprobó Convocatoria para la selección, mediante oposición libre, para la provisión en propiedad de dos plazas del Cuerpo de Policía Local, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento 2022, la que copiada dice así:

“RESOLUCIÓN DE LA CONCEJALÍA DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, EDUCACIÓN, LIMPIEZA Y TURISMO.

Incluidas como vacantes en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento, correspondientes al ejercicio 2022, dos plazas de Policía Local, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, dada la necesidad de dotar con los medios personales necesarios para seguir prestando los servicios propios de la Policía Local, en los términos previstos en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1998, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, se considera necesario su convocatoria.

Considerando lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local, modificado por Decreto 66/2008, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación, de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los cuerpos de la Policía Local y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/85, 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero,

por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Conocido el elevado coste que supone la publicación de estas Bases en BOJA, preceptiva de conformidad a lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el artículo 5 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

Por el presente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y haciendo uso de la delegación de la Alcaldía efectuada por Resolución nº 1247, de fecha 29-07-2022 (BOP nº 158, del 17/08/2022),

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar el expediente y las bases de la convocatoria de las pruebas selectivas, mediante oposición libre, para la provisión en propiedad de DOS plazas de Policía, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento incluidas de la Oferta de Empleo Público 2022, con arreglo a las siguientes especificaciones:

Grupo C, Subgrupo C1.

Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales.

SEGUNDO: Aprobar el gasto con cargo a las aplicaciones presupuestarias consignadas en el Presupuesto Municipal para las referidas plazas.

TERCERO: Publicar el presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Montoro alojado en <https://sede.eprinsa.es/montoro>.

CUARTO: Publicar el anuncio de la convocatoria de estas Bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y no las propias bases como dispone el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, debido a su excesivo coste económico de dicha publicación, remitiendo para su consulta al texto completo al Boletín Oficial de la Provincia o al Tablón.

QUINTO: Publicar, asimismo, el anuncio de la convocatoria de estas Bases en el Boletín Oficial del Estado, a efectos del cómputo del plazo para presentar las solicitudes.

SEXTA. Dar cuenta del presente Decreto a la Intervención de Fondos Municipal.

ANEXO

BASES PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL GRUPO C, SUBGRUPO C1, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de traba-

jo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el ejercicio 2022 (BOP nº 135, de 14-07-2022).

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en:

-La Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.

-El Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.

-El Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.

-Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los cuerpos de la Policía Local.

-La Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación: -La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

-El 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.

-Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los cuerpos de la Policía Local.

-Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

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

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

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

la Función Pública.

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

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

-El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

-Tener la nacionalidad española.

-Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

-Estatura mínima: 1,65 metros, en el caso de los hombres y 1,60 metros, en el caso de las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

-Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

-Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, (deberá acreditarse la equivalencia).

-No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

-Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

-Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Todos los requisitos a que se refiere la base 3, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo y deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de ingreso en la Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IES-PA) o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

4. SOLICITUDES

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE del extracto de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud, según modelo que consta como ANEXO IV de esta convocatoria, dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Teniendo conocimiento del excesivo coste de la publicación de estas Bases en BOJA, se informa que las mismas se encuentran publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2. Las solicitudes conforme al ANEXO IV se presentarán preferentemente en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, si se dispone de certificado digital, en caso contrario, se podrá presentar el Anexo IV debidamente cumplimentado y firma-

do en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. En cualquier caso a la solicitud deberá acompañarse:

-Fotocopia del DNI, en el caso de que la solicitud no sea presentada por sede electrónica.

-Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden según la vigente ordenanza (BOP nº 64, de 4-04-2018) a 32,18 euros, cantidad que será abonada en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Montoro que a continuación se detalla:

Caja Rural de Jaén ES73 3067 0154 7130 0357 2124.

En el concepto del ingreso deberá figurar: "Oposición Policía Local, junto con el nombre de aspirante", aún cuando sea realizada por persona distinta.

La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente, quedando el aspirante excluido del proceso selectivo, solo será subsanable la falta del resguardo de pago, siempre que el pago se hubiera hecho en el plazo de presentación de instancias.

4.4. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en el proceso de selección en el supuesto de exclusión del procedimiento selectivo por cualquier motivo.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión.

Dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante BOP) y en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para subsanación de las causas de exclusión, conforme se dispone el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo de subsanaciones de instancias, se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos. Dicha resolución será publicada, en el BOP y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Montoro. En dicha resolución se indicarán, la composición del Tribunal Calificador, con indicación de nombre y apellidos así como puesto que desempeñan y el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no presentaran subsanación, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario. El Secretario del Tribunal actuará con voz pero sin voto según la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de

Régimen Jurídico del Sector Público.

El Régimen Jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Secretario levantará Acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros, en la siguiente sesión y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las Actas se estará a lo establecido la Ley 40/2015.

La composición de dicho Tribunal se ajustará al principio de composición equilibrada de hombres y mujeres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la LO 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de hombres y mujeres.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, para su desarrollo con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Del mismo modo podrá nombrar colaboradores-asistentes de las aulas para la realización de los ejercicios y/o colaboradores para la mecanización de datos para su corrección automatizada.

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

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

6.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

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

7. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético por el primero de aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "U". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingre-

so del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE nº 114, de 13 de mayo de 2022).

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

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

8. PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases; 1º Oposición y 2º Curso de Ingreso.

8.1 PRIMERA FASE: OPOSICIÓN

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección siendo eliminatorias cada una de las pruebas.

8.1.1. Primera Prueba de conocimientos. Primera parte: examen teórico.

Consistirá en la contestación, por escrito, de los cuestionarios de preguntas con cuatro respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario que se determina en el Anexo III a esta convocatoria.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas. sobre las materias que figuran en el Anexo III, integrado por los 40 temas establecidos en la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el Baremos de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los cuerpos de la Policía Local (BOJA nº 2, de 5 de enero 2004, pág. 132 y 133). El ejercicio que se proponga tendrá 10 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

La duración máxima para su realización: 90 minutos.

SISTEMA DE CORRECCIÓN Y VALORACIÓN:

Respuesta correcta: 0,125 puntos.

Respuesta incorrecta: 0,0416 puntos.

Respuesta en blanco o no contestada: Ni puntúan ni penalizan.

Se calificará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtuvieron una calificación mínima de 5 puntos".

El tribunal publicará la plantilla correctora en el tablón de edictos a partir de la finalización de la prueba, dando un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente a esta publicación, para formular alegaciones a la misma.

Una vez finalizado el plazo de presentación de alegaciones, o en ausencias de las mismas, el Tribunal resolverá, y se publicará la resolución de estas alegaciones junto con el listado definitivo de aprobados del primer ejercicio, así como la convocatoria del segundo ejercicio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

Se entenderán desestimadas todas las alegaciones no incluidas en la citada publicación.

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

8.1.2. Segunda prueba: Psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los/las aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran. Se calificará al aspirante como Apto/a o No Apto/a.

A. Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B. Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

Atendiendo al derecho y deber de confidencialidad que entraña la entrevista ésta se desarrollará únicamente con el /la Asesor/a nombrado/a al efecto, si bien será un miembro del Tribunal quien efectuará el llamamiento de los aspirantes al inicio de cada jornada, en turno de mañana o de tarde.

En cuanto al calendario fijado para las mismas, los aspirantes solo podrán solicitar cambios de fecha u hora hasta dos días hábiles antes al día fijado para el inicio de las entrevistas. Los cambios concedidos, si los hubiera, se publicarán en el Tablón de edictos.

8.1.3. Tercera prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los/las aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico original, extendido en impreso oficial y firmado por colegiado/a en ejercicio en el que se haga constar expresamente que el opositor/a reúne las condiciones físicas precisas para la realización de las pruebas de aptitud física. No se admitirán aquellos certificados que en su redacción no se ajusten a estos conceptos ni que su fecha de expedición sea anterior a 3 meses del día de la realización de las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos del atuendo deportivo oportuno.

8.1.4. Cuarta prueba: Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, modificada por la Orden de 30 de noviembre de 2020, publicada en el BOJA número 236, de 9 de diciembre, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

Atendiendo al derecho y deber de confidencialidad que entraña la entrevista ésta se desarrollará únicamente con el /la Asesor/a nombrado/a al efecto, si bien será un miembro del Tribunal quien efectuará el llamamiento de los aspirantes al inicio de cada jornada, en turno de mañana o de tarde.

En cuanto al calendario fijado para las mismas, los aspirantes solo podrán solicitar cambios de fecha u hora hasta dos días hábiles antes al día fijado para el inicio de las entrevistas. Los cambios concedidos, si los hubiera, se publicarán en el Tablón de edictos.

8.1.5. Quinta Prueba. Prueba de conocimientos. Segunda parte: Examen práctico.

Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos mediante un cuestionario de 25 preguntas tipo test y cinco preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal de acuerdo a los temas relacionados en el Anexo III de las presentes Bases.

Las preguntas de reserva sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

La duración máxima para su realización: 45 minutos.

SISTEMA DE CORRECCIÓN Y VALORACIÓN:

Respuesta correcta: 0,4 puntos.

Respuesta incorrecta: 0,133 puntos.

Respuesta en blanco o no contestada: No puntúan ni penalizan.

Se calificará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtuvieran una calificación mínima de 5 puntos".

El tribunal publicará la plantilla correctora en el tablón de edictos a partir de la finalización de la prueba, dando un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente a esta publicación, para formular alegaciones a la misma.

Una vez finalizado el plazo de presentación de alegaciones, o en ausencias de las mismas, el Tribunal resolverá, y se publicará la resolución de estas alegaciones junto con el listado definitivo de aprobados del primer ejercicio, así como la convocatoria del segundo ejercicio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

Se entenderán desestimadas todas las alegaciones no incluidas en la citada publicación.

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

8.2. SEGUNDA FASE: CURSO DE INGRESO

Será requisito indispensable para la superación del proceso selectivo la superación del curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA), Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA) o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA). Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9. RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los/las aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

En caso de renunciar los/las aspirantes propuestos con carácter previo al inicio del curso selectivo en la Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA), se propone nombramiento en prácticas del siguiente aspirante de los aprobados/as por orden de puntuación hasta agotar los mismos llegado el caso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el supuesto práctico de la prueba de conocimientos. En caso de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer examen tipo test de la prueba de conocimientos. Si aún así persistiera el empate, se decidirá según el orden alfabético establecido para la actuación de los aspirantes en las pruebas, conforme a lo previsto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE nº 114, de 13 de mayo de 2022), es decir: primero aquellos aspirantes empatados cuyo primer apellido comience por la letra «U». En el supuesto de que no exista ningún aspirante empatado cuyo primer apellido comience por la letra «U», se seguirá por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. Los aspirantes propuestos para la realización del curso de ingreso que hubieran aprobado la primera fase del proceso selec-

tivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

-Fotocopia del DNI.

-Fotocopia de la titulación académica a que se refiere la Base 3. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

-Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

-Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

-Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

-Fotocopia de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1. La Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 y 10 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, al aspirante propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes al mismo.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario/a de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA) o Escuela Concertada.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno/a, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno/a no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias. En este caso, se procederá por parte del Tribunal a proponer a la Alcaldía-Presidencia la realización del curso de ingreso por parte del siguiente candidato conforme al orden de puntuación de la oposición.

12. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA) o en su caso Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, al aspirante que supere el correspondiente curso de ingreso, le hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de la plaza convocada.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios/as en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13. RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, de conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se publica para general conocimiento.

Montoro, 13 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, M^a Dolores Amo Camino.

ANEXO I**PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA**

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de “apto” o “no apto”. Para obtener la calificación de “apto” será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que supere los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual salvo las de resistencia general que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de “apto”.

OBLIGATORIAS**A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.**

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2.- Prueba de potencia de tren superior:

Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y Mujeres	26	23	20

A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

La persona aspirante ha de estar exento en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

1 Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2 Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

3 Ojo y visión.

3.1 Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2 Desprendimiento de retina.

3.3 Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4 Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5 Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.

3.6 Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4 Oído y audición.

4.1 *Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)*

4.2 *Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico dificulte de manera importante la agudeza auditiva.*

5 Aparato digestivo.

5.1 *Cirrosis hepática.*

5.2 *Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.*

5.3 *Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.*

5.4 *Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Chron o colitis ulcerosa).*

5.5 *Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.*

6 Aparato cardio-vascular.

6.1 *Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o «Síndrome de la bata blanca». En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.*

6.2 *Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.*

6.3 *Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.*

6.4 *Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.*

7 Aparato respiratorio.

7.1 *Asma bronquial.*

7.2 *Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.*

7.3 Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).

7.4 Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria así como la posibilidad de reactivación.

7.5 Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial.

8 Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no,

pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

9 Piel.

9.1 Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2 Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

10 Sistema nervioso.

10.1 Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.

10.2 Migraña.

10.3 Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

10.4 Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

11 Trastornos psiquiátricos.

11.1 Depresión.

11.2 Trastornos de la personalidad.

11.3 Psicosis.

11.4 Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.

11.5 Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

12 Aparato endocrino.

12.1 Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

13 Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1 Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.

13.2 Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

13.3 Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

14 Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

TEMARIO

- 1 *El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.*
- 2 *Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.*
- 3 *Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.*
- 4 *Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.*
- 5 *La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.*
- 6 *El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.*
- 7 *Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.*
- 8 *Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.*
- 9 *El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.*

10 *El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.*

11 *El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.*

12 *El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.*

13 *El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.*

14 *Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.*

15 *La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.*

16 *Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.*

17 *Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.*

18 *Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.*

19 *La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.*

20 *La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.*

21 *La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.*

22 *Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.*

23 *Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.*

24 *Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.*

25 *Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.*

26 *Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de*

vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27 El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28 Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

29 Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30 Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31 Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32 Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33 Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34 Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35 Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36 Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37 Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38 Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39 La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40 Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO IV

MODELO DE SOLICITUD PARA SER ADMITIDO EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE, PARA OCUPAR DOS PLAZAS VACANTES PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CATEGORÍA DE POLICÍA, DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONTORO(CÓRDOBA).

APELLIDOS: _____ NOMBRE: _____
 REPRESENTANTE: _____ D.N.I/NIF.: _____
 DOMICILIO: _____
 MUNICIPIO: _____ CÓDIGO POSTAL _____ PROVINCIA: _____
 TLFN.MOVIL: _____ FIJO: _____ correo electrónico _____

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
*SOLICITANTE <input type="checkbox"/>	*NOTIFICACIÓN POSTAL <input type="checkbox"/>
*REPRESENTANTE <input type="checkbox"/>	*CORREO ELECTRÓNICO <input type="checkbox"/>

EXPONE: Que enterado del proceso selectivo de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición por turno libre, para ocupar dos plazas perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía, del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Montoro (Córdoba), convocado por este Excmo. Ayuntamiento

DECLARA:

Primero: Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria para la participación en el proceso de selección, además de las exigidas en la normativa reguladora.

Segundo: Que ha ingresado, la cantidad de 32,18 € de derechos de examen, en la Caja Rural de Jaén a la cuenta nº ES73 3067 0154 7130 0357 2124.

Tercero: Que, en caso de ser admitido en la pruebas selectivas, autorizo al Equipo Médico a que me efectúen las exploraciones y las pruebas médicas y analíticas necesarias para acreditar mi aptitud física, por todo ello

SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, así como la admisión de los documentos que se acompañan:

-Fotocopia del D.N.I en vigor, en el caso de no presentación de instancia por sede electrónica.

-Justificante de haber satisfecho la cuantía de los derechos de examen.

En _____, a _____ de _____ de _____

El Solicitante,

CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Montoro cuyo responsable final es el Pleno. Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Montoro, Plaza de España, 1, 14600 - Montoro (Córdoba).”

INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento Montoro
FINALIDAD PRINCIPAL	OPOSICIÓN 2 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poder públicos conferidos al Ayuntamiento.
ELABORACIÓN DE PERFILES Y DESTINATARIOS	No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas, así como no se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Podrá solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda. Puede ejercer tales derechos ante el

	<p>responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá contactar con el Delegado de Protección de datos en la dirección protecciondedatos@dipucordoba.es. Podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía. Https://www.ctpdandalucia.es</p>
CONSERVACIÓN	<i>Desde el inicio de apertura de solicitudes hasta el fin de vigencia de la bolsa</i>
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos, a la que podrá acceder a través del aviso legal de la página web www.montoro.es

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 406/2023

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y/o sugerencias contra el acuerdo de aprobación provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal número 20, reguladora de la Tasa por licencias urbanísticas o realización de las actividades administrativas de control en los supuestos en los que la exigencia de licencia fuera sustituida por la presentación de declaración responsable o comunicación previa, sin que se haya presentado alguna, queda elevado a definitivo dicho acuerdo, adoptado en la sesión celebrada por el Pleno, el día 24 de noviembre de 2022.

A los efectos previstos en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2002, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se publica el texto íntegro de la modificación de la citada Ordenanza:

“ORDENANZA FISCAL Nº 20

reguladora la tasa por

LICENCIAS URBANÍSTICAS O REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE CONTROL EN LOS SUPUESTOS EN LOS QUE LA EXIGENCIA DE LICENCIA FUERA SUSTITUIDA POR LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN RESPONSABLE O COMUNICACIÓN PREVIA.

Artículo 11º.1. Los proyectos de obra sometidos a licencia municipal deberán incluir la estimación de la cantidad de residuos de construcción y demolición que se vayan a producir y las medidas para su clasificación y separación por tipos en origen, de conformidad con el artículo 104 de la Ley 7/2007, de 9 de julio.

Para el otorgamiento de la licencia municipal de obras, tendrán que constituir a favor del Ayuntamiento una fianza o garantía financiera equivalente, a fin de asegurar la correcta gestión de los residuos generados, quedando condicionada su concesión a su efectiva constitución.

2. El cálculo de las garantías financieras previstas se realizará sobre la base del presupuesto de ejecución material total de la obra, aplicando los siguientes porcentajes:

- a) Para obras de derribo: 4%.
- b) Para obras de nueva construcción: 1%.
- c) Para obras de excavación: 4%.

Cuando en la obra o actuación concurren simultáneamente varios de los supuestos anteriores, el cálculo de la garantía financiera se realizará aplicando cada uno de estos porcentajes a sus correspondientes partidas presupuestarias.

No obstante, si se considera que el presupuesto ha sido elaborado de modo infundado a la baja, se podrá elevar motivadamente dicha fianza.

Para las obras menores que carezcan de proyecto técnico se impondrá, con el objeto de garantizar la adecuada gestión de los residuos generados, una fianza sobre la base del presupuesto de ejecución material que sirva para la liquidación de la tasa por licencia urbanística. Se establece una cuantía mínima de 25 € para las obras menores y de 50 € para las obras mayores.

3. La fianza se reintegrará a la persona o entidad productora en el momento en que aporte el certificado emitido por persona autorizada acreditativo de la operación de valorización y eliminación a la que han sido destinados los residuos, preferentemente con el modelo del Anexo XII del Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía; o, en su caso, certificado acreditativo de que no se han generado residuos.

Transcurridos dos meses desde la finalización de las obras, sin que se haya aportado alguno de los citados certificados, se ejecutará la fianza”.

Contra el acuerdo de modificación de la Ordenanza anteriormente expresada, se podrá interponer recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente en derecho (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Posadas, 8 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 604/2023

Se procede mediante el presente, al anuncio de las bases que han de regir el proceso selectivo para la contratación temporal de 2 TRABAJADORES SOCIALES Y 2 EDUCADORES SOCIALES para ejecución del Proyecto Piloto para el Desarrollo de Estrategias y Acciones en Zonas Desfavorecidas de Andalucía que apoyan y mejoran los procesos de inclusión socio-familiar en familias con menores en situación de absentismos y fracaso escolar, enmarcado en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia financiado por la Unión Europea, (Fondos Next Generation UE) y constitución de Bolsa de Trabajo de las citadas categorías.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL: DE PROFESIONALES DEL TRABAJO SOCIAL Y DE LA EDUCACIÓN SOCIAL PARA EJECUCIÓN DEL PROYECTO PILOTO PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES EN ZONAS DESFAVORECIDAS DE ANDALUCÍA QUE APOYAN Y MEJORAN LOS PROCESOS DE INCLUSIÓN SOCIOFAMILIAR EN FAMILIAS CON MENORES EN SITUACIÓN DE ABSENTISMO Y FRACASO ESCOLAR. EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA FINANCIADO POR LA UNION EUROPEA FONDOS NEXTGENERATION UE.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMAS GENERALES

1º. Estas bases tienen por objeto la contratación de 2 Trabajador/a Social y 2 Educador/a Social, para la cobertura de profesionales para la ejecución del proyecto piloto para el desarrollo de estrategias y acciones en zonas desfavorecidas de Andalucía y otras necesidades transitorias de personal temporal de la Delegación de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, mediante el sistema de oposición. La selección se llevará a cabo garantizando, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, consagrados en la legislación reguladora de la selección de personal al servicio de la Administración Pública.

2º. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/ 2015, de 30 de octubre y, en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, La Ley 30/1984, de 2 de agosto, el RD 781/1986, de 18 de abril, el RD 896/1991, de 7 de junio; en lo no previsto en las anteriores normas, la Ley

6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

3º. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entender en sentido comprensivo de ambos sexos.

4º. La participación de los opositores en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

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

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

c) Estar en posesión de la titulación académica exigida según Anexos de las presentes bases. En el caso encontrarse a la espera del mismo, se acreditará mediante el certificado supletorio provisional emitido por el organismo correspondiente, o en su defecto mediante fotocopia compulsada de la documentación que acredite haber solicitado el mismo, tener superado los requisitos académicos y abono de la tasa correspondiente por expedición de título.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto objeto de la convocatoria.

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

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

g) Contar con el certificado de encontrarse exento/a de antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.

2.2. Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

3.1. La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus Bases íntegras se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de Puente Genil (<https://www.puentegenil.es>).

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de

la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.3. La instancia para tomar parte en la convocatoria será la genérica del Ayuntamiento de Puente Genil declarando expresamente y bajo su responsabilidad que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases apartado 2.1º), referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y se dirigirá al Sr. Alcalde. Irá acompañada, inexcusablemente de:

-Fotocopia del DNI.

-Fotocopia de la titulación exigida en la Base 3c de esta convocatoria.

-Certificado de encontrarse exento/a de antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.

3.4. 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 Puente Genil:

(<https://www.puentegenil.es>) 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. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicho Organismo antes de ser certificadas. En caso de presentar solicitud en Oficinas de Correos o en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía correo electrónico (ayuntamiento@aytopuentegenil.es) al de este Ayuntamiento, adjuntando documento acreditativo de la presentación.

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

3.6. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.7. Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder y participar en el proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión, en su caso. El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://www.puente-genil.es>). En la misma se señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanación de las causas de exclusión, conforme se dispone en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

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

contemplarán todas las medidas preventivas que sean necesarias ante el COVID-19 para la celebración de pruebas o exámenes oficiales, que serán de obligado cumplimiento tanto, para los aspirantes, como miembros del Tribunal, asesores y personal colaborador, en su caso. El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://www.puentegenil.es>).

4.3. Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de Puente Genil:

(<https://www.puentegenil.es>).

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

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

5. EL TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

-Presidente/a: Un funcionario o empleado laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento a designar por el Sr. Alcalde, que designará también al correspondiente suplente.

-Vocales: 2 vocales, funcionarios o empleados laborales fijos a designar por el Sr. Alcalde, que nombrará, también, los correspondientes suplentes.

-Secretario/a: Un funcionario o empleado laboral fijo de la Corporación, a designar por el Sr. Alcalde, que nombrará, también, a su suplente.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior. Los miembros del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización de las pruebas y publicación de resultados.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus

sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.5. El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

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

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

5.8. Los componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable de indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

6.1. De conformidad con lo previsto en el artículo 61, apartados 2 y 6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de las plazas convocadas, el sistema selectivo de las personas aspirantes, será el de oposición libre.

6.2. En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el opositor cuyo primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience por la letra "U", conforme a lo previsto en la Resolución de la Secretaría de Estado Función Pública, publicada en el BOE número 114, de 13 de mayo de 2022. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente, de manera alfabética.

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

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

6.5. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal, en el tablón de edictos de la Corporación de la Sede Electrónica, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

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

6.8. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

6.9. Los ejercicios deberán escribirse por los opositores de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

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

6.11. Se procurará por el Tribunal, en todos aquellos ejercicios de tipo teórico, la formación, con carácter previo a la realización del examen, de una parrilla de preguntas mínima de entre el doble y el triple de preguntas totales. Se calculará por tanto, con relación al número total de preguntas tipo test o número total de preguntas que no tengan carácter práctico.

6.12. El Secretario/a dejará constancia del número total de preguntas que componen la parrilla de preguntas, así como las que componen finalmente el ejercicio, que serán extraídas por sorteo, pudiéndose utilizar, si se estima conveniente, sistemas de sorteo mediante intervalo.

6.13. El Tribunal deberá dejar constancia en acta de los criterios de valoración de la prueba, que se adecuarán a lo establecido en las bases de la convocatoria.

6.14. Ejercicios que componen el proceso:

PRIMER EJERCICIO ÚNICO: De carácter obligatorio y elimina-

torio para todos los aspirantes.

Consistirá en una prueba de tipo test que constará de 25 preguntas, con 3 opciones de respuesta, de las cuales una será la correcta. Se calificará sobre 10 puntos. Las respuestas correctas suman 0,40 puntos. Las incorrectas restan -0,15. Las preguntas dejadas en blanco, ni suman ni restan.

Si, por el motivo que fuere, en el examen con 25 preguntas tipo test, hubiera que anular alguna pregunta, se calculará la puntuación correspondiente a los aciertos. Por ejemplo, si se anularan 2 preguntas, entonces, cada acierto puntuará, no 0,40, sino 0,43. De forma que si alguien acertase las 23 preguntas válidas seguiría obteniendo la máxima nota, un 10 (23 multiplicado por 0,43 es 9,89, que se redondearía automáticamente a 10.) En este caso, se seguiría restando -0,15 a los errores.

7. CALIFICACIONES

7.1. El ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

7.2. En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éste se dilucidará conforme a una entrevista que el Tribunal determinará para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las propias funciones propias de la/s plaza/s objeto de cobertura.

8. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

8.1. El Tribunal Calificador no podrá proponer un número superior de aprobados al de plazas convocadas según los Anexos respectivos. Cuando haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación.

8.2. La relación de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación para que formule los correspondientes nombramientos. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

8.3. Los opositores propuestos presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Puente Genil, dentro del plazo de 5 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en el apartado dos de las presentes bases (punto 5):

a) Copia del DNI, acompañada del original para su autenticación.

b) Copia del título exigido para la plaza o del justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación, acompañada del original para su autenticación.

c) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española

deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración responsable de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

8.4. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

9. BOLSA DE EMPLEO Y FUNCIONAMIENTO

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

Se reservará un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubierta entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico de 2ª para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

9.2. Esta bolsa tendrá una duración de dos años a partir de la entrada en vigor de la misma, prorrogable mediante Resolución motivada de Alcaldía, antes del transcurso del plazo indicado, por dos años más. Advertida la necesidad de efectuar un nombramiento al amparo de la presente bolsa de trabajo y, autorizada la cobertura de uno o más puestos de trabajo, el Departamento de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual, en función del número de puestos a cubrir, de forma fehaciente, según los datos aportados en su solicitud:

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

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

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

9.3. La/s persona/s a la/s que se efectúe el primer llamamiento será/n la/s que en ese momento se encuentre/n la/s primera/s en el orden de prelación establecido en la Bolsa de Trabajo. En el supuesto de que la persona seleccionada no se persone en el plazo que se le hubiere dado al efecto ante el correspondiente Servicio Municipal o renuncie a la oferta efectuada, en ambos casos sin mediar causa justificada en los términos que a continuación se detallan, será excluida de la Bolsa de Empleo.

9.4. En el caso de que no sea posible contactar con la persona seleccionada se procederá a la exclusión del interesado para ese llamamiento concreto, quedando no obstante disponible en la Bol-

sa de Trabajo para los próximos llamamientos, manteniendo su orden en la relación de integrantes de la misma. A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente actualizados.

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

9.6. Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

a) Solicitud expresa.

b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada. A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos: a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico. b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación. c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración. d) Alta en el régimen de autónomos. e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.

9.7. Situación de los candidatos:

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

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

10. NORMAS FINALES

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

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

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

10.4. Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

ANEXO I

CATEGORÍA DE TRABAJADOR/A SOCIAL

1. Denominación del puesto: Trabajador Social.
2. Nº Plazas: 2.
3. Titulación exigida: Grado universitario en Trabajo Social o equivalente.
4. Duración del contrato: hasta 30 de noviembre de 2023.
5. Funciones: Las propias del puesto.

TEMARIO PARA LA CATEGORÍA DE TRABAJADOR/A SOCIAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales.. Derechos y deberes fundamentales. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas. La organización de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 4. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo común.

Tema 5. La protección de datos. Regulación legal. Principios de la protección de datos. Ficheros de titularidad pública. Infracciones y sanciones. Datos especialmente protegidos. El derecho de acceso a los archivos. Limitaciones y formas de acceso. La Agencia de protección de datos y el registro de protección de datos.

Tema 6. Los Servicios Sociales en España. Noción constitucional de asistencia social y servicios sociales. Competencias institucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales. Régimen de derechos y deberes de los usuarios de los servicios sociales.

Tema 7. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Marco Jurídico y Planificación regional. Competencias y Funciones. La financiación de los Servicios Sociales. La Ley de Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 8. Servicios, prestaciones y recursos en el ámbito de los Servicios Sociales Comunitarios en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 9. Los Servicios Sociales municipales. Regulación Jurídica. Competencias municipales. La financiación de los Servicios Sociales municipales. Consejos locales de servicios sociales. Transferencia y Delegación de competencias en Servicios Sociales. Los Servicios Sociales Comunitarios. Funciones. Centros de Servicios Sociales Comunitarios. Equipos Profesionales. Profesional de Referencia. Los Servicios Sociales Especializados. Funciones. Equipos Profesionales.

Tema 10. Técnicas e Instrumentos en Trabajo Social. Observación, Visita Domiciliaria y Entrevista. Ficha Social, Historia Social y el Informe Social. Gestión de las Emociones en la aplicación de las Técnicas e Instrumentos.

Tema 11. La ética profesional del Trabajo Social. Código de Ética Profesional de la Federación Internacional del Trabajo Social. Concepto de ética pública. Ética de la Administración, los profesio-

sionales, las empresas y de las organizaciones que prestan Servicios Sociales. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional.

Tema 12. La intervención social ante el absentismo escolar, la desescolarización y el abandono escolar desde los Servicios Sociales Comunitarios. Protocolos de actuación en casos de absentismo escolar.

Tema 13. La exclusión social. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Los procesos de empobrecimiento. El concepto de rentas mínimas y la inserción social: Características generales. La intervención del trabajador/a social ante la pobreza y la exclusión.

Tema 14. La familia y los menores. Modelos familiares en la sociedad actual. Factores de riesgo y protección. La intervención familiar en los Servicios Sociales Comunitarios. Derechos y deberes de los menores. Menores en conflicto social. Aspectos legales y sociales.

Tema 15. Infancia y Adolescencia. Competencias en el Ámbito Local. Intervención en el medio. Declaración de la situación de riesgo. Intervención de los Servicios Sociales Comunitarios. Programa de Tratamiento Familiar en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 16. La intervención con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios. Competencias municipales. Intervención en el medio. Recursos relacionados con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 17. El maltrato y la desprotección infantil. Marco jurídico. Tipología de situaciones de desprotección infantil. Explicaciones etiológicas y factores de riesgo de las situaciones de desprotección infantil. Programas de detección, prevención y tratamiento del maltrato infantil en Andalucía.

Tema 18. Situaciones de riesgo y desprotección: definición y niveles de gravedad. Vulnerabilidad y riesgo de desprotección. Desprotección moderada, grave y desamparo. Valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo y desprotección. Criterios generales y procedimiento de la valoración. Instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo. Tipologías de desprotección.

Tema 19. Minorías étnicas. Servicios y programas de actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios. Legislación, planes nacionales y autonómicos.

Tema 20. Personas mayores. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local. Nuevos retos ante la longevidad creciente.

Tema 21. El reto social ante la dependencia. Marco conceptual y legal. Situación actual en España y Andalucía. Demanda potencial, principales colectivos e impactos de la dependencia. Modelos de oferta de servicios. Financiación de la dependencia.

Tema 22. Prevención de las adicciones. El Trabajador Social y la atención a las drogodependencias desde los Servicios Sociales Comunitarios. Aspectos sanitarios, sociales y educativos. Prevención, atención e incorporación social. Plan Andaluz sobre las Drogas. Marco de colaboración con las corporaciones locales.

Tema 23. Personas con discapacidad. Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad.

Tema 24. Concepto y principios generales de la parentalidad positiva. Medidas de apoyo a la parentalidad positiva. Competencias parentales y resiliencia familiar: conceptos y áreas. La intervención familiar desde el enfoque de la parentalidad positiva.

Tema 25. Normativa sobre igualdad. Igualdad de género, con-

ceptos generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Enfoque integrado de Género en las Políticas Públicas.

Tema 27. Concepto de violencia, Tipología, violencia de género, violencia familiar, violencia juvenil, violencia escolar y filio parental. Educación en valores.

Tema 28. Técnicas e instrumentos de intervención socioeducativa en los Servicios Sociales Comunitarios.

CATEGORÍA DE EDUCADOR/A SOCIAL

1. Denominación del puesto: Educador/a Social.

2. Nº Plazas: 2.

3. Titulación exigida: Grado universitario en Educación Social o equivalente.

4. Duración del contrato: hasta 30 de noviembre de 2023.

5. Funciones: Las propias del puesto.

TEMARIO PARA LA CATEGORÍA DE EDUCADOR/A SOCIAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales.. Derechos y deberes fundamentales. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas. La organización de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 4. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo común.

Tema 5. La protección de datos. Regulación legal. Principios de la protección de datos. Ficheros de titularidad pública. Infracciones y sanciones. Datos especialmente protegidos. El derecho de acceso a los archivos. Limitaciones y formas de acceso. La Agencia de protección de datos y el registro de protección de datos.

Tema 6. Los Servicios Sociales en España. Noción constitucional de asistencia social y servicios sociales. Competencias institucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales. Régimen de derechos y deberes de los usuarios de los servicios sociales.

Tema 7. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Marco Jurídico y Planificación regional. Competencias y Funciones. La financiación de los Servicios Sociales. La Ley de Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 8. Servicios, prestaciones y recursos en el ámbito de los Servicios Sociales Comunitarios en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 9. Los Servicios Sociales municipales. Regulación Jurídica. Competencias municipales. La financiación de los Servicios Sociales municipales. Consejos locales de servicios sociales. Transferencia y Delegación de competencias en Servicios Sociales. Los Servicios Sociales Comunitarios. Funciones. Centros de Servicios Sociales Comunitarios. Equipos Profesionales. Profesional de Referencia. Los Servicios Sociales Especializados. Funcio-

nes. Equipos Profesionales.

Tema 10. Técnicas e instrumentos de intervención y evaluación socioeducativa en los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 11. La planificación social como proceso: niveles, concepto e instrumentos. El nivel estratégico de la Planificación Social: El Plan. Características y elementos. Programa y proyectos.

Tema 12. La intervención social y educativa ante el absentismo escolar, la desescolarización y el abandono escolar desde los Servicios Sociales Comunitarios. Protocolos de actuación en casos de absentismo escolar.

Tema 13. La comunidad como unidad de acción. Concepto y características de la programación de la intervención comunitaria. Tipos y modalidades de los programas comunitarios. Diseño y evaluación de los programas comunitarios.

Tema 14. La familia y los menores. Modelos familiares en la sociedad actual. Factores de riesgo y protección. La intervención familiar en los Servicios Sociales Comunitarios. Derechos y deberes de los menores. Menores en conflicto social. Aspectos legales y sociales.

Tema 15. Infancia y Adolescencia . Competencias en el Ámbito Local. Intervención en el medio. Declaración de la situación de riesgo. Intervención de los Servicios Sociales Comunitarios. Programa de Tratamiento Familiar en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 16. La intervención con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios. Competencias municipales. Intervención en el medio. Recursos relacionados con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 17. El maltrato y la desprotección infantil. Marco jurídico. Tipología de situaciones de desprotección infantil. Explicaciones etiológicas y factores de riesgo de las situaciones de desprotección infantil. Programas de detección, prevención y tratamiento del maltrato infantil en Andalucía.

Tema 18. Situaciones de riesgo y desprotección: definición y niveles de gravedad. Vulnerabilidad y riesgo de desprotección. Desprotección moderada, grave y desamparo. Valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo y desprotección. Criterios generales y procedimiento de la valoración. Instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo. Tipologías de desprotección.

Tema 19. Minorías étnicas. Servicios y programas de actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios. Legislación, planes nacionales y autonómicos.

Tema 20. Prevención de la exclusión social. Factores socioeducativos y culturales de inadaptación. Grupos de riesgo. La planificación de la intervención socioeducativa en el contexto comunitario. Técnicas e instrumentos de intervención y evaluación.

Tema 21. El desarrollo humano: fundamentos y principales enfoques teóricos. El desarrollo cognitivo, afectivo, emocional, social y del lenguaje a lo largo de todo el ciclo vital. Las dificultades del desarrollo a lo largo de todo el ciclo vital. Taxonomía de necesidades básicas en la infancia y adolescencia e indicadores para su evaluación.

Tema 22. Prevención de las adicciones. Epidemiología: uso de sustancias y conductas adictivas en España y Andalucía. Normativa aplicable a la prevención de adicciones en Andalucía. Plan Nacional sobre Drogas, Plan de Acción sobre Adicciones y Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones. Fundamentos teóricos de la prevención. Factores de riesgo y protección. El ciclo del proyecto de prevención del uso de sustancias psicoactivas y de conductas adictivas. El programa "Ciudades antes las drogas".

Tema 23. La comunicación con el menor y otras técnicas edu-

cativas. Los elementos de la comunicación verbal. La crítica y la alabanza: Su uso educativo.

Tema 24. Concepto y principios generales de la parentalidad positiva. Medidas de apoyo a la parentalidad positiva. Competencias parentales y resiliencia familiar: conceptos y áreas. La intervención familiar desde el enfoque de la parentalidad positiva.

Tema 25. Normativa sobre igualdad. Igualdad de género, conceptos generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Enfoque integrado de Género en las Políticas Públicas.

Tema 26. Aplicación y evaluación de la promoción de igualdad de género en las intervenciones educativas en los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 27. Concepto de violencia, Tipología, violencia de género, violencia familiar, violencia juvenil, violencia escolar y filio parental. Educación en valores.

Tema 28. Técnicas e instrumentos de intervención socioeducativa en los Servicios Sociales Comunitarios.

Puente Genil, 20 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 525/2023

Por Resolución, de fecha 14 de febrero de 2023, se ha resuelto aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que obra en el expediente GEX 9125/2022, documento electrónico con:

CSV 6F7D 582A 888F E386 2923 para la selección de personal laboral fijo, por concurso-oposición, correspondiente a la OEP extraordinaria del año 2022, para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Villa del Río, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de la baremación de méritos.

La lista podrá ser consultada en la sede electrónica utilizando el CSV del documento, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, disponible en la sede electrónica www.villadelrio.es así como en las oficinas municipales.

Las personas interesadas tendrán un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar posibles defectos y causas que, en su caso, motivaron su exclusión.

Asimismo, podrán formular reclamaciones las que, habiendo presentado solicitud, no figuren en las listas provisionales. Las personas que, dentro del citado plazo no subsanen, quedarán excluidas definitivamente de la convocatoria. Concluido el plazo se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A BIBLIOTECA:
RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS (ORDEN ALFABÉTICO): AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A BIBLIOTECA.

Apellidos y nombre	DNI
MILLÓN ALCALÁ, MARÍA TERESA	*****820N
SANTOS CHICOTE, MARÍA MARAVILLAS	*****986S

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS (ORDEN ALFABÉTICO): AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A BIBLIOTECA.

Apellidos y nombre	DNI	Motivo
--------------------	-----	--------

CARMONA NARANJO, ROSA DE MAYO	*****549R	Solicitud presentada fuera de plazo
GARCÍA LARA, SONIA	*****321D	No presenta DNI
JUÁREZ CASTRO, MACARENA	*****880V	No presenta autobaremación Presenta Anexo II sin firmar
MESA DE LA ROSA, ROCÍO	*****842X	No presenta Certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales
RODRÍGUEZ MORALES, MARTA	*****270A	No presenta Certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales

PEÓN DE CEMENTERIO:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS (ORDEN ALFABÉTICO): PEÓN DE CEMENTERIO.

Apellidos y nombre	DNI
ALCALÁ DE LA TORRE, JUAN MANUEL	*****462C
CRIADO REYES, JUAN MANUEL	*****52Z
MUÑOZ ZAMORA, FRANCISCO	*****690R
OROZCO ARENAS, FRANCISCO	*****265D
VALLEJO AGUILERA, ANTONIO FERMIN	*****091S

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS (ORDEN ALFABÉTICO): PEÓN DE CEMENTERIO.

Apellidos y nombre	DNI	Motivo
SIN EXCLUIDOS		

Villa del Río, 15 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Emilio Monterroso Carrillo.

Núm. 526/2023

Por Resolución, de fecha 14 de febrero de 2023, se ha resuelto aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que obra en el expediente GEX 9122/2022, documento electrónico con CSV E591 80DD 4452 F4E5 AD01, para la selección de personal laboral fijo, por concurso, correspondiente a la OEP extraordinaria del año 2022, para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Villa del Río, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de la baremación de méritos.

La lista podrá ser consultada en la sede electrónica utilizando el CSV del documento, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, disponible en la sede electrónica www.villadelrio.es así como en las oficinas municipales.

Las personas interesadas tendrán un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar posibles defectos y causas que, en su caso, motivaron su exclusión.

Asimismo, podrán formular reclamaciones las que, habiendo presentado solicitud, no figuren en las listas provisionales. Las personas que, dentro del citado plazo no subsanen, quedarán excluidas definitivamente de la convocatoria. Concluido el plazo se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

PSICÓLOGO/A:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS (ORDEN ALFABÉTICO): PSICÓLOGO/A.

Apellidos y nombre	DNI
MANTAS MORENO, JUANA	*****269S

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS (ORDEN ALFABÉTICO): PSICÓLOGO/A.

Apellidos y nombre	DNI	Motivo
SIN EXCLUIDOS		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A:		
RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS (ORDEN ALFABÉTICO): AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.		

Apellidos y nombre	DNI
ARBOLEDA GARCÍA, SANDRA	****418B
LARA MELENDO, ENCARNACIÓN	****815B
LEÓN GAITÁN, FRANCISCO	****934Q
MESA DE LA ROSA, ROCÍO	****842X
POZO CEPAS, ELIXABET	****205V
RUIZ GRANDE, ROSARIO	****777T

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS (ORDEN ALFABÉTICO): AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

Apellidos y nombre	DNI	Motivo
GÓMEZ NIETO, MARÍA BEGOÑA	****454B	No presenta titulación
LLORENTE JURADO, SARA	****716J	No presenta titulación
RUIZ SÁNCHEZ, SARA	****481P	No presenta solicitud / autobareación

MONITOR/A DEPORTIVO/A:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS (ORDEN ALFABÉTICO): MONITOR/A DEPORTIVO/A.

Apellidos y nombre	DNI
MONTES CARPIO, JUAN CARLOS	****943P
SORIANO CALERO, RAFAELA	****874A

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS (ORDEN ALFABÉTICO): MONITOR/A DEPORTIVO/A.

Apellidos y nombre	DNI	Motivo
SIN EXCLUIDOS		

DINAMIZADOR/A GUADALINFO:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS (ORDEN ALFABÉTICO): DINAMIZADOR/A GUADALINFO

Apellidos y nombre	DNI
POZO CEPAS, ELIXABET	****205V
TORRES CARACUEL, BERNABELA	****240Y

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS (ORDEN ALFABÉTICO): DINAMIZADOR/A GUADALINFO.

Apellidos y nombre	DNI	Motivo
CASTELLANO AGUERA, ESTEBAN	****503Y	No presenta solicitud / autobareación

PEÓN DE MANTENIMIENTO:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS (ORDEN ALFABÉTICO): PEÓN DE MANTENIMIENTO.

Apellidos y nombre	DNI
GARRIDO SÁNCHEZ, GREGORIO	****200Y
JURADO ROJAS, BARTOLOMÉ	****660F
MARTOS MILLA, SERAFÍN (TURNO DISCAPACIDAD)	****196J
MUÑOZ CABEZÓN, JUAN DE LA CRUZ	****085Y
VALLEJO AGUILERA, ANTONIO FERMÍN (TURNO DISCAPACIDAD)	****091S

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS (ORDEN ALFABÉTICO): PEÓN DE MANTENIMIENTO.

Apellidos y nombre	DNI	Motivo
SIN EXCLUIDOS		

PEÓN DE OFICIOS:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS (ORDEN ALFABÉTICO): PEÓN DE OFICIOS.

Apellidos y nombre	DNI
--------------------	-----

ALCALÁ DE LA TORRE, JUAN MANUEL	****462C
DOMÍNGUEZ CEBALLOS, JULIÁN	****646B
RELAÑO ORTIZ, MANUEL	****616Z
ROMÁN VALERA, JOSE	****398W
VALLEJO AGUILERA, ANTONIO FERMÍN	****091S

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS (ORDEN ALFABÉTICO): PEÓN DE OFICIOS.

Apellidos y nombre	DNI	Motivo
SIN EXCLUIDOS		

PEÓN JARDINERO/A:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS (ORDEN ALFABÉTICO): PEÓN JARDINERO/A.

Apellidos y nombre	DNI
BECERRA SÁNCHEZ, IVÁN	****790F
ESTRELLA PLATERO, FRANCISCO	****636Q
SORIANO HERENCIA, FRANCISCO	****930D

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS (ORDEN ALFABÉTICO): PEÓN JARDINERO/A.

Apellidos y nombre	DNI	Motivo
SIN EXCLUIDOS		

SIN INDICACIÓN DE PLAZA:

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS (ORDEN ALFABÉTICO):

Apellidos y nombre	DNI	Motivo
RODRÍGUEZ MORALES, MARTA	****270A	En la solicitud no se indica la plaza por la que se presenta.

Villa del Río, 15 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Emilio Monterroso Carrillo.

Núm. 528/2023

Por Resolución, de fecha 14 de febrero de 2023, se ha resuelto aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que obra en el expediente GEX 9122/2022, documento electrónico con CSV 47F6 2D6A CC77 895D 7896 para la selección de personal funcionario, por concurso, correspondiente a la OEP extraordinaria del año 2022, para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Villa del Río, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de la baremación de méritos.

La lista podrá ser consultada en la sede electrónica utilizando el CSV del documento, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, disponible en la sede electrónica www.villadelrio.es así como en las oficinas municipales.

Las personas interesadas tendrán un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar posibles defectos y causas que, en su caso, motivaron su exclusión.

Asimismo, podrán formular reclamaciones las que, habiendo presentado solicitud, no figuren en las listas provisionales. Las personas que, dentro del citado plazo no subsanen, quedarán excluidas definitivamente de la convocatoria. Concluido el plazo se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS (ORDEN ALFABÉTICO): AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

NISTRATIVO/A.

Apellidos y nombre	DNI
ARBOLEDA GARCÍA, SANDRA	*****418B
CALLEJA CASTRO, JUANA	*****874L
CLEMENTSON LOPE, MARÍA DE LOS ÁNGELES	*****374T
CÓRDOBA RAMÍREZ, FRANCISCO	*****904T
LEÓN GAITÁN, FRANCISCO	*****934Q
MESA DE LA ROSA, ROCÍO	*****842X
POZO CEPAS, ELIXABET	*****205V

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS (ORDEN ALFABÉTICO): AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

Apellidos y nombre	DNI	Motivo
GÓMEZ NIETO, MARÍA BEGOÑA	*****454B	No presenta titulación
RUIZ SÁNCHEZ, SARA	*****481P	No presenta solicitud / autobaremación

Villa del Río, 15 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Emilio Monterroso Carrillo.

OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC)

Núm. 527/2023

La Presidenta del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC), aprobó mediante Resolución Nº 2023/3423 (CSV:

00d46edb838dade870024c121045e8eab434f4d2) de fecha 14 de febrero de 2023, designar los miembros de la Comisión de Valoración para la Provisión, por Concurso, de 1 puesto de trabajo de Jefe/a Departamento de Proyectos y CI, del IMDEEC, del siguiente tenor literal:

"Visto el Informe-Propuesta de la Adjunta de Dirección del IMDEEC (CSV 9f0cfd837c38203a4f8756ce758f290a5b528e3b), en virtud de las competencias establecidas en los Estatutos del IM-

DEEC y demás documentos obrantes en el expediente, asimismo de acuerdo con -Las Bases Reguladoras de la Convocatoria para la Provisión, por Concurso, de 1 Puesto de Jefatura de Proyectos y CI en el Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba-, aprobadas el 17 de enero de 2023, por Resolución de Presidencia del IMDEEC Nº 327:

(CSV088d4ee71225d24cfc1168dcd8966f0081666e7b:), concretamente la Base Quinta,

RESUELVO

PRIMERO. Designar como miembros de la Comisión de Valoración para la Provisión, por Concurso, de 1 Puesto de Jefatura de Proyectos y CI en el Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba, a las siguientes personas:

PRESIDENTE:

Titular: Don Miguel Ángel Moreno Díaz, Jefe del Departamento de Servicios Generales del IMDEEC.

SECRETARIA:

Titular: Doña Blanca Requena Bogallo, Adjunta al Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

VOCALES:

Titular: Don Manuel Petidier Huertos, Subdirector General con Adscripción a Alcaldía y Presidencia del Ayuntamiento de Córdoba.

Titular: Doña María Pérez García, Subdirector General con Adscripción a la Delegación de Seguridad y SEIS.

Titular: Don Leopoldo Tena Guillaume, Subdirector General de Cultura y Patrimonio del Ayuntamiento de Córdoba.

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

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Córdoba, 14 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Presidenta del IMDEEC, Blanca Torrent Cruz.