

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio para la Transición Ecológica. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Córdoba

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Córdoba, por el que se hace público solicitud de legalización de edificación en zona de policía del Arroyo de los Jucarillos, en la parcela 2, del polígono 18, en término municipal de Iznájar (Córdoba). Expte. O-088/19-CO

p. 5990

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

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

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Córdoba por el que se somete a información pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción del proyecto denominado: Reforma/Adaptación para protección de la avifauna y aumento de potencia en centro de transformación LMT y CT "El Cardizal 1" 50 a 250 kVA el término municipal de Villanueva del Duque (Córdoba). Expte: AT 105/84

p. 5990

Anuncio de la Delegación de Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, por el que se somete a información pública solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, para un proyecto de actuación en el término municipal de La Rambla (Córdoba). Expte. RE 20/036

p. 5990

Resolución de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba por la que se concede autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de instalación eléctrica de alta tensión en término municipal de Pedroche (Córdoba). Expte. AT 237/01

p. 5991

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público la aprobación definitiva de la "Modificación de la Ordenanza Provincial Reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación de los servicios supramunicipales de tratamiento, recogida o gestión integral de residuos domésticos y municipales en la provincia de Córdoba"

p. 5992

Ayuntamiento de Baena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena, por el que se hace público la aprobación definitiva del expediente núm. 06/2020, de modificación de créditos, mediante transferencia de crédito en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2020

p. 6002

Ayuntamiento de Benamejí

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Benamejí, por el que se publica la aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2020

p. 6002

Ayuntamiento de Cabra

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, por el que se hace público nombramiento Arquitecto Municipal, en régimen de interinidad

p. 6002

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, por el que se convoca el procedimiento de selección mediante concurso-oposición para el nombramiento de un Arquitecto como funcionario interino del programa EDUSI

p. 6002

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, por el que se convoca el procedimiento de selección mediante concurso-oposición para el nombramiento de un Trabajador Social como funcionario interino del programa EDUSI

p. 6011

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, por el que se convoca el procedimiento de selección mediante concurso-oposición para el nombramiento de un Técnico Auxiliar de Informática como funcionario interino del programa EDUSI

p. 6019

Ayuntamiento de Cardeña

Anuncio del Ayuntamiento de Cardeña, por el que se publica la aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2020

p. 6027

Ayuntamiento de Castro del Río

Anuncio del Ayuntamiento de Castro del Río, relativo a la admisión a trámite de proyecto de actuación para la instalación en suelo no urbanizable de una Planta de compostaje de alperujo y legalización de balsas existentes con emplazamiento en polígono 8, parcela 24 del término municipal de Castro del Río (Córdoba)

p. 6027

Ayuntamiento de Dos Torres

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Torres, por el que se publica solicitud de licencia municipal de apertura de las instalaciones industriales existentes, para base de camiones de transporte de camiones de transporte de alimentación ganadera y agrícola, con emplazamiento en Polígono nº 14, Parcela nº 9, de Dos Torres (Córdoba)

p. 6027

Ayuntamiento de La Granjuela

Anuncio del Ayuntamiento de La Granjuela, relativo a denegación

de la declaración de utilidad pública o interés social de la Actuación de Interés Público, para la legalización de la edificación en parcela 150, polígono 1, paraje Las Asperillas de este término municipal

p. 6027

Ayuntamiento de Guadalcazar

Resolución del Ayuntamiento de Guadalcazar por el que se hace público el Padrón Cobratorio del Impuesto sobre Gastos Suntuarios, modalidad Cotos de Caza, para el ejercicio 2020 y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en período voluntario

p. 6029

Ayuntamiento de Moriles

Convenio de Gestión Urbanística entre Ayuntamiento de Moriles y Promociones Aguilera Martos, S.L.

p. 6029

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Nueva Carteya, por el que se hace público la aprobación definitiva del expediente de modificación del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2020, mediante crédito extraordinario, aprobado provisionalmente por el Pleno en sesión ordinaria de 31 de julio de 2020

p. 6030

Ayuntamiento de Palma del Río

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Palma del Río, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2021

p. 6031

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, por el que se somete a información pública la aprobación inicial de la Innovación de la ficha de Catálogo del PEPRICCH, relativa al inmueble situado en el nº 13, de la calle Carrera de Álvarez, de esta localidad

p. 6031

Aprobación definitiva del Reglamento de Teletrabajo del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba

p. 6031

Lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria de 2 plazas por movilidad sin ascenso en la categoría de policía del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, y de 3 plazas para acceder por concurso-oposición por promoción interna en la categoría de oficial de los cuerpos de la policía local de Andalucía

p. 6038

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2021

p. 6038

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, por el que se publica la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo 2019 y sus Organismos Autónomos

p. 6039

Ayuntamiento de La Rambla

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, por el que se somete a información pública la aprobación inicial de la modificación el Catálogo de Puestos de Trabajo

p. 6040

Ayuntamiento de Valsequillo

Anuncio del Ayuntamiento de Valsequillo, sobre determinación cargo con dedicación parcial y aprobación de sus retribuciones

p. 6041

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 4. Córdoba

Juzgado de lo Social Número 4. Córdoba.- Procedimiento: Despidos/Ceses en general 164/2020. Cédula de citación a Calífrico & 9, S.L.D. Antonio Andrés Ramírez López

p. 6041

Juzgado de lo Social 4 de Córdoba

Juzgado de lo Social 4 de Córdoba.- Procedimiento Ordinario 769/2020. Cédula de Citación a Lenko Contratas y Rehabilitación, S.L. y otro

p. 6042

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de las Artes Escénicas. Gran Teatro. Córdoba

Anuncio del Instituto Municipal de Artes Escénicas de Córdoba, por el que se publica la aprobación de la Oferta Pública de Empleo del año 2020

p. 6042

Anuncio del Instituto Municipal de Artes Escénicas de Córdoba, sobre delegación en la presidencia del IMAE de todas las facultades relativas a la aprobación y suscripción del Convenio de patrocinio privado entre Cajasur Banco SAU y el Instituto Municipal de

las Artes Escénicas Gran Teatro de Córdoba

p. 6042

Anuncio del Instituto Municipal de Artes Escénicas de Córdoba, sobre delegación en la presidencia del IMAE de las facultades delegables del Consejo Rector como órgano de contratación referidas al Expediente de Contratación Artística de la Ópera "Don Giovanni"

p. 6043

Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba

Anuncio del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba, por el que se somete a información pública la aprobación provisional del Presupuesto General y la Plantilla para el ejercicio 2021

p. 6043

Universidad de Córdoba. Cátedra Leonor de Guzmán

Anuncio de la Universidad de Córdoba, relativo a la adjudicación del XXIV Premio "Leonor de Guzmán"

p. 6043

Comunidad de Regantes "Santa Rafaela María". Pedro Abad (Córdoba)

Anuncio de la Comunidad de Regantes "Santa Rafaela María" de Pedro Abad (Córdoba) por el que se pone al cobro en periodo desde el día 15 al 31 de enero de 2021 el recibo por el concepto de Riego 2020

p. 6043

Comunidad de Regantes de Villafranca de Córdoba

Anuncio de la Comunidad de Regantes de Villafranca de Córdoba, sobre periodo voluntario para cobro de recibo del precio definitivo del m3 del agua del año 2020

p. 6044

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

**Ministerio para la Transición Ecológica
Confederación Hidrográfica del Guadalquivir
Córdoba**

Núm. 3.867/2020

Anuncio de Información Pública

Referencia: 14037-0793-2019-01 (O-088/19-CO)

Don Antonio Matas Granados, tiene solicitado en esta Comisaría de Aguas del Guadalquivir, solicitud de legalización de edificación en Zona de Policía del Arroyo de Los Juncarillos, en la parcela 2 del polígono 18, en término municipal de Iznájar (Córdoba).

Lo que de acuerdo con lo ordenado en el artículo 53.3 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 849/1986, de 11 de Abril (B.O.E. del 30), se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que se abre un plazo de TREINTA DÍAS hábiles que empezarán a contar desde aquel en que aparezca inserto este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Se podrá examinar la documentación técnica aportada en locales de COMISARÍA DE AGUAS, sito en SEVILLA, Plaza España, Sector II y III, Tlf: 955 637 502 Fax: 955 637 512, o bien, en el Servicio de Actuaciones en Cauces de esta Comisaría de Aguas, sito en CÓRDOBA, Av. del Brillante nº 57, Tfno.: 957 768 579 Fax: 957 768 259, en el horario de 09:00 a 14:00 horas.

Durante dicho plazo podrán presentarse reclamaciones por los que se consideren perjudicados, en el registro de este Organismo u otras Administraciones Públicas conforme establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (B.O.E. nº 236).

Córdoba, 24 de noviembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Ingeniero Jefe del Servicio de Actuaciones en Cauces, Rafael Poyato Salamanca.

JUNTA DE ANDALUCIA

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

Núm. 3.916/2020

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Córdoba por el que se somete a información pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción del proyecto denominado: Reforma/Adaptación para protección de la avifauna y aumento de potencia en centro de transformación LMT y CT "El Cardizal 1" de 50 a 250 kVA el término municipal de Villanueva del Duque (Córdoba).

Expte: A.T. 105/84

A los efectos prevenidos en los artículos 125 y 144 del Real Decreto 1955/2000 de 1 de Diciembre, se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de reforma instalación eléctrica de alta tensión, cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: Central Eléctrica San Francisco S.L. con domi-

cilio social en C/ Mártires, 2 de Villanueva del Duque (Córdoba).

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: Paraje El Cardizal, polígono 4, parcelas 460, 461 y 403 en el término municipal de Villanueva del Duque (Córdoba).

c) Finalidad de la instalación: Mejora del suministro eléctrico.

d) Características principales de la instalación: Reforma/adaptación para protección de la avifauna contra electrocución y ampliación de transformador tipo intemperie de 50 a 250 kVA.

Lo que se hace público para conocimiento general, a fin de que durante el plazo de treinta días (30), a partir del día siguiente a su publicación, puedan formularse por las personas interesadas las alegaciones que estimen oportunas, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, en relación con el trámite sectorial de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción. Para ello, podrá ser examinada la documentación presentada por el peticionario, bien telemáticamente en la página web del Portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía, en la url: www.juntadeandalucia.es/transparencia.html, o bien presencialmente en las dependencias de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba (Servicio de Industria, Energía y Minas), sita en la calle Tomás de Aquino, 1, C.P.14071 en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Córdoba, 26 de noviembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

Núm. 4.003/2020

ACUERDO DE LA DELEGACIÓN DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA, POR LA QUE SE ABRE UN PERIODO DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN REALIZADA POR LA MERCANTIL ENVASES RAMBLEÑOS SL., PARA UN PROYECTO DENOMINADO INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA DE 1210,00 kW PARA AUTOCONSUMO SOBRE CUBIERTA, CON CONEXIÓN A RED Y VERTIDO DE EXCEDENTES, SITA EN LA CARRETERA ÉCIJA-LA RAMBLA, KM 40,5 DE LA RAMBLA (CÓRDOBA)

Expediente: RE 20/036

ACUERDO

PRIMERO: De acuerdo con la siguiente normativa:

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

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

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

Se somete a Información Pública la petición realizada por la mercantil ENVASES RAMBLEÑOS SL, por la que se solicita Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción, de un proyecto denominado instalación fotovoltaica de 1210 kW para autoconsumo sobre cubierta, con conexión a red y vertido de excedentes, sita en la Ctra Écija-La Rambla, km 40,5 del T.M. de la Rambla y cuyas principales características son las siguientes:

- PETICIONARIO: ENVASES RAMBLEÑOS SL

- DIRECCIÓN/UBICACIÓN: Ctra de Écija-La Rambla, km 40.5, del T.M. de la Rambla (Córdoba).

- FINALIDAD: INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA DE GENERACIÓN PARA AUTOCONSUMO CON EXCEDENTES.

- CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES:

. Potencia nominal: 1210 kW

. Potencia pico: 1479,87 kWp

. N.º total de paneles: 3402

. N.º inversores: 11 de 110 kW.

. Punto de conexión: MONTILLA/15/CNO.VIEJO/111239, en red interior del suministro.

SEGUNDO: La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP) del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo de treinta (30) días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

TERCERO: La documentación estará disponible para su consulta, mediante cita previa en:

- TELÉFONO: 955 063 910 (opción 2)

- C/ Tomás de Aquino, s/n. Edificio Servicios Múltiples, 1ª planta. Córdoba.

- Servicio de Industria, Energía y Minas

- Delegación del Gobierno en Córdoba

Además, la documentación estará disponible en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, en la siguiente dirección de Internet:

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

Córdoba, 1 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla

Núm. 4.089/2020

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

Expte: AT 237/01

ANTECEDENTES:

PRIMERO: Dª. María Teresa García Olmo, solicita ante esta Delegación la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción para las instalaciones eléctricas de alta tensión recogida en el proyecto denominado: Reforma y ampliación de potencia en centro de transformación de 10 a 50 kVA, denominado "Lavacadilla", en el término municipal de Pedroche (Córdoba).

SEGUNDO: En la tramitación de este expediente se han observado las formalidades y preceptos legales aplicables y en concreto los trámites previstos en el TÍTULO VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en el Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Reguladoras de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía (BOJA nº 22 de 2 de febrero de 2011), en este sentido se ha realizado la información pública del proyecto en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba y en el portal de la transparencia de la Junta de Andalucía de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.1. de la ley 1/2014, de 24 de junio, sin que se produjesen alegaciones en el plazo legalmente establecido.

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

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO: Esta Delegación es competente para la tramitación y resolución del presente expediente, según lo dispuesto en los artículos 1 y siguientes, y demás concordantes, de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; en relación con los Reales Decretos 1091/1981, de 24 de abril y 4.164/82, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias a la Junta de Andalucía en materia de Industria, Energía y Minas, artículo 49 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, así como la Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas.

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

Conceder la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción a Dª. María Teresa García Olmo, para la construcción de aquellas instalaciones según el proyecto presentado y cuyas principales características se describen a continuación:

Centro de transformación.

Emplazamiento: Polígono 20, parcela 97

Término municipal: Pedroche (Córdoba)

Tensión (kV): 15/0,400

Tipo: Intemperie

Potencia actual (kVA): 10

Potencia proyectada (kVA): 50

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

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

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

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

4. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la termi-

nación de las obras a esta Delegación Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y Resolución de Puesta en Servicio. Se adjuntará a la solicitud el certificado de dirección final de obra suscrito por técnico competente y el certificado de la empresa instaladora de alta tensión que ha ejecutado la instalación.

5. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

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

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

PROPUESTO:

El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas.

Fdo.: Ángel Antonio Bravo Molina

Vista la anterior PROPUESTA DE RESOLUCIÓN, esta DELEGACIÓN RESUELVE ELEVARLA A DEFINITIVA:

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

RESUELVE:

Córdoba, 9 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Delegado del Gobierno, Antonio Repullo Milla

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 4.168/2020

En el Boletín Oficial de la Provincia número 205, de 26 de octubre de 2020, fue insertado el anuncio nº 3.319/2020, exponiendo al público a efectos de reclamaciones, del acuerdo provisional adoptado por el Pleno de la Diputación de Córdoba en relación al expediente de "Modificación de la Ordenanza Provincial Reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación de los servicios supramunicipales de tratamiento, recogida o gestión integral de residuos domésticos y municipales en la provincia de Córdoba":

Este acuerdo fue adoptado inicialmente por el Pleno de esta Diputación en sesión ordinaria celebrada el día 21 de octubre de 2020. Transcurrido el plazo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL- sin que se hayan presentado reclamaciones a los acuerdos citados, conforme a lo establecido en el citado artículo, quedan adoptados definitivamente, insertándose a continuación el texto íntegro de la nueva Ordenanza aplicable.

"ORDENANZA PROVINCIAL REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SUPRAMUNICIPALES DE TRATAMIENTO, RECOGIDA, O GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS DOMÉSTICOS Y MUNICIPALES EN LA PROVINCIA DE CÓRDOBA.

Artículo 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

La Diputación Provincial de Córdoba ofrece a los municipios de su provincia de Córdoba y a través de su medio propio, la Empresa Provincial de Residuos y Medio Ambiente, S.A. (EPREMASA, en adelante), la gestión supramunicipal de la gestión de los residuos domésticos y municipales de conformidad con lo establecido en los artículos 25.2. b); 26.1 a) y b); y 36.1.c) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; los artículos 9.6, 12, 31.1 y 60 de la ley 5/2010, de junio, de Autonomía Local de Andalucía; el artículo 92.2.d de la Ley Orgánica 2/2.007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía; artículo 12.5 de la Ley 22/2.011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados (en adelante, Ley de residuos); artículo 9 del Decreto 73/2012, de 20 de marzo, (en adelante, Reglamento de residuos de Andalucía); Decreto 397/2010, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Plan Director Territorial de Residuos no Peligrosos de Andalucía 2010/2019; así como en el Reglamento del servicio supramunicipal de Gestión Integral de Residuos Domésticos en la provincia de Córdoba vigente en cada momento (RGIRD, en adelante).

La prestación del servicio de gestión supramunicipal de la gestión de los residuos en los términos indicados anteriormente, se instrumentan a través de Convenio de cooperación entre municipios y provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la ley 5/2010, de junio, de Autonomía Local de Andalucía; así como los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen del Sector Público.

Las tarifas y otros derechos económicos que deba percibir EPREMASA por la prestación de los servicios supramunicipales desarrolladas en esta Ordenanza (artículo 2) tienen la naturaleza de prestación patrimonial de carácter público no tributario, de conformidad con lo dispuesto en los artículos el artículo 20.4.s) y 20.6 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, sujeto dicha cuestión a la Disposición Adicional Cuadragésima Tercera y las Disposiciones Finales Novena, Undécima y Duodécima de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como a las prescripciones civiles y mercantiles.

Los recursos económicos de estas tarifas quedan afectados a la financiación de EPREMASA, como recurso económico propio.

Artículo 2. MANIFESTACIONES DE PRESUPUESTOS DE HECHO.

Constituye el presupuesto de hecho legitimador objeto de estas prestaciones patrimoniales de carácter público, el desarrollo de la actividad supramunicipal de gestión de los servicios relacionados con la gestión de los residuos realizados por EPREMASA, como forma de gestión directa de los mismos, y a través de los diferentes tipos de servicio.

A los anteriores efectos, los diferentes tipos de servicios se desarrollarán sobre los residuos generados en los hogares, servicios, comercios e industrias como consecuencia de las actividades domésticas en los mismos, a través de cualquier forma de gestión admitida por la normativa vigente. En la anterior definición se incluye: las basuras domiciliarias y residuos derivados de viviendas, alojamientos o locales donde se ejerzan actividades comerciales, industriales, profesionales, artísticas o de servicios. Se incluyen, por tanto, en el presupuesto de hecho de esta ordenanza, y a todos los efectos son considerados como domésticos, la gestión de los residuos municipales definidos en el artículo 3.s) del Reglamento de residuos de Andalucía, concretamente, los residuos comerciales no peligrosos y la de los residuos domésticos generados en las industrias en los siguientes términos: ajustando

su tarifa conforme al tipo y modalidad aplicable al municipio, conforme lo previsto en los artículos 3 y 12.5.c) de la Ley de residuos.

No se realizan, bajo el amparo de la presente ordenanza, los servicios de gestión de los residuos de vehículos, maquinaria, equipo industrial abandonado, escombros y restos de obras, residuos biológicos, los residuos industriales y los generados en Centros sanitarios, pertenecientes al Grupo III y IV del Plan Director territorial de Gestión de Residuos Urbanos de Andalucía, aprobado por Decreto 218/1999 y artículo 109 c) y d) del Reglamento de residuos de Andalucía, de investigación o fabricación, que tengan una composición biológica y deben someterse a tratamiento específico, residuos tóxicos y peligrosos, lodos y fangos, residuos de actividades agrícolas, envases aplicados a agricultura, detritus humanos, materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

Los servicios de gestión interpretarán las dudas que pudieran existir sobre los productos o circunstancias incluidos en esta Ordenanza. A estos efectos se estará a los conceptos y definiciones aplicables a los diferentes tipos de servicios relativos a la gestión de residuos domésticos que se desarrollan en el RGIRD (Vivienda, alojamiento, local o establecimiento, actividad económica, Residuo sanitario del Grupo II, Carta de servicios, unidad poblacional,...).

Todos los tipos de servicios actuarán sobre los residuos indicados en los párrafos anteriores, y los mismos serán aplicados como consecuencia de los acuerdos, o Convenios, que existan o se firmen en el futuro con los diferentes Ayuntamientos. En este sentido, para cada tipo de servicio existirán unas modalidades en función del formato de prestación del mismo, las cuales pasan a desarrollarse en los apartados 2.1.a) y 2.2, siguientes:

1. 2.1. En la prestación patrimonial del servicio supramunicipal de GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS (tratamiento, recogida y gestión de cobro de las prestaciones patrimoniales no tributarias) en la provincia de Córdoba:

A) La prestación o disponibilidad del uso de los servicios mínimos, públicos y generales, de recepción obligatoria, de gestión integral de residuos domésticos y municipales, cualquiera que sea su modalidad.

A efectos de aplicación de éste tipo de servicios, cualquiera que se su modalidad, se presumirán realizados en aquellos inmuebles que tengan o no instalación de agua potable conectada a la red general, suministro eléctrico o de cualquier otro tipo, estén ubicados en zonas, calles, sectores, distritos o lugares donde figuren las viviendas, alojamientos o locales donde se presten los servicios recogidos en esta ordenanza; figuren de alta en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles o reúnan las condiciones para estarlo; tenga concedida o no las licencias de primera o segunda ocupación para el caso de las viviendas, de apertura de establecimiento para la actividad económica, teniendo preferencia aquel que refleje la fecha más antigua o, en cualquier caso, se compruebe físicamente el ejercicio de la actividad económica o el uso o posibilidad de uso del inmueble como vivienda. Conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del Código de Comercio el ejercicio de actividades gravadas, se probará por cualquier medio admisible en derecho, existiendo la presunción legal del ejercicio habitual del comercio desde que la persona que se proponga ejercerlo, anunciare por circulares, periódicos, carteles, rótulos expuestos al público, o de otro modo cualquiera, un establecimiento que tenga por objeto alguna operación mercantil.

En el supuesto de viviendas por pisos y casas que estén distri-

buidas de tal forma que habiten o puedan habitar varias familias, independientemente de que así se haga o no, pagarán por una tarifa para cada uno de los pisos, aunque sean de un mismo propietario, incluso en el caso de dos o más pisos que formando unidades arquitectónicas independientes hayan sido unificadas por su propietario. Y en el caso de las casas en razón a las familias que puedan habitarlas.

El tipo de servicio correspondiente a la prestación de la gestión integral de residuos domésticos, posee unas modalidades que tendrán en común el desarrollo de los servicios, que se incluyen en la "Carta de servicios", recogidas en el RGIRD. Las modalidades de este tipo de servicio, se realizarán bajo las circunstancias que a continuación se indican, y que servirán para definir las mismas.

i. Modalidad de Gestión Integral de acera, 7 días.- Servicio Supramunicipal Recogida de la Fracción Orgánica y Resto, con frecuencia de 7 días a la semana, mediante contenedores de acera.

ii. Modalidad de Gestión Integral de acera, 4 días.- Servicio Supramunicipal de Recogida de la Fracción Orgánica y Resto, frecuencia de 4 días a la semana, mediante contenedores de acera.

iii. Modalidad de Gestión Integral Mixta, acera/soterrada de fracción orgánica, 7 días con repercusión del coste de los mismos en la tarifa.- Servicio Supramunicipal de Recogida de la Fracción Orgánica y Resto, con frecuencia de 7 días a la semana, mediante unidades de contenedores de soterrados en su gran mayoría, y contenedores de acera.

iv. Modalidad de Gestión Integral Mixta, acera/soterrada de fracción orgánica, 7 días, y envases.- Servicio Supramunicipal de Recogida de la Fracción Orgánica y Resto, frecuencia de 7 días a la semana, y de fracción de envases y residuos de envases, con frecuencia semanal, mediante unidades de contenedores soterrados en su gran mayoría, y contenedores de acera, para ambas fracciones. En los acuerdos o Convenios que firmen los Ayuntamientos para la aplicación de esta modalidad, se determinará que el Ayuntamiento asumirá el coste de la puesta en marcha de las unidades soterradas, en las condiciones fijadas en los correspondientes Convenios.

v. Modalidad de Gestión Integral Mixta, acera/soterrada de fracción orgánica, 5 días, y envases.- Servicio Supramunicipal de Recogida de la Fracción Orgánica y Resto, frecuencia de 5 días a la semana, y de fracción de envases y residuos de envases, con frecuencia semanal, mediante unidades de contenedores soterrados en su gran mayoría, y contenedores de acera, para ambas fracciones. En los acuerdos o Convenios que firmen los Ayuntamientos para la aplicación de esta modalidad, se determinará que el Ayuntamiento asumirá el coste de la puesta en marcha de las unidades soterradas, en las condiciones fijadas en los correspondientes Convenios.

La determinación del presupuesto de hecho en aquellas localidades donde se presten modalidades de servicio de gestión integral de residuos domésticos o para recogida, a través de unidades de contenedores soterrados será la misma para todo la localidad, en tanto en cuanto la utilización efectiva de estas modalidades se realiza en beneficio, no sólo de los directamente afectados, sino también de la seguridad y salubridad de la misma.

B) La prestación del servicio de gestión integral de los residuos generados en Hospitales, clínicas y sanitarios pertenecientes al epígrafe de actividad económica 941, y que son calificados como residuos sanitarios del Grupo II, en cuanto residuos asimilables a domésticos o municipales, en los términos previstos en el artículo 109.b) y 110 del Reglamento de residuos de Andalucía, así como en el Plan Director territorial de Gestión de Residuos Urbanos de

Andalucía.

2. 2.2. En la prestación patrimonial del SERVICIO SUPRAMUNICIPAL DE RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS en la provincia de Córdoba:

A) La prestación de los servicios públicos de tratamiento más el de recogida de residuos domésticos y municipales a aquellos Municipios que tengan suscrito el acuerdo o convenio correspondiente para que la Diputación de Córdoba le preste dichos servicios.

El tipo de servicio que corresponde a la recogida y tratamiento de residuos, posee unas modalidades que tendrán en común el desarrollo de los servicios, que se incluyen en la "Carta de servicios", recogidos en el RGIRD, quedando una única modalidad.

-Modalidad de Recogida/Tratamiento, 7 días.- Servicio Supramunicipal de Recogida de la Fracción Orgánica y Resto, con frecuencia de 7 días a la semana, mediante contenedores de acera.

B) La prestación del servicio de recogida y tratamiento de los residuos generados en Hospitales, clínicas y sanitarios pertenecientes al epígrafe de actividad económica 941 que desarrollan su actividad en el término municipal donde se preste este tipo de servicio, y que son calificados como residuos sanitarios del Grupo II, en los términos previstos en el apartado 2.1.b) de este mismo punto.

3. 2.3. En la prestación patrimonial del SERVICIO SUPRAMUNICIPAL DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS en la provincia de Córdoba:

A) La prestación del servicio público de tratamiento de residuos domésticos a aquellos Municipios que tengan suscrito el convenio, o hayan alcanzado un acuerdo para que la Diputación de Córdoba les preste el citado servicio.

El tipo de servicio de tratamiento de residuos se desarrolla en una única modalidad.

B) La prestación del servicio de tratamiento de los residuos generados en Hospitales, clínicas y sanitarios pertenecientes al epígrafe de actividad económica 941 que desarrollan su actividad en el término municipal donde se preste este tipo de servicio, y que son calificados como residuos sanitarios del Grupo II, en los términos previstos en el apartado 2.1.b) de este mismo punto.

En el ámbito del mismo tipo de servicio, cada modalidad, se desarrollará como consecuencia de los acuerdos o Convenios, que existan o se realicen, entre los Ayuntamientos y la Diputación Provincial de Córdoba. En caso de duda a la hora de determinar el tipo o la modalidad de servicios en concreto, se estará a la aplicación práctica de los servicios que se desarrollan en cada localidad, o unidad poblacional, y en consonancia con el RGIRD.

Artículo 3. OBLIGADOS AL PAGO.

Son obligados al pago:

4. 3.1. En la prestación patrimonial del servicio supramunicipal de GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS en la provincia de Córdoba, las personas físicas o jurídicas, las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o patrimonio separado, susceptibles de imposición, y en todo caso, aquellas que ocupen, utilicen, aunque sea esporádicamente, o tengan posibilidad de ello, las viviendas, alojamientos, locales, establecimientos, comercios e industrias ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se presten los servicios de gestión integral de residuos domésticos, a título de propietario, preferentemente, o en su lugar de usufructuario, habitacionista, arrendatario o, incluso, en precario, tanto si se incluyen en el núcleo urbano del municipio, entidad local autónoma o unidad poblacional. Tendrán la consideración de obligado al pago el sustituto del contribuyente, el propietario de las viviendas o locales, que podrá re-

percutir, en su caso, las tarifas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio. Los propietarios de los edificios, presidentes de juntas de propietarios en los casos de propiedad horizontal y presidentes de urbanizaciones, en su caso, deberán comunicar a los servicios municipales los datos necesarios respecto a locales y viviendas para la aplicación de la presente prestación patrimonial de carácter público.

5. 3.2. En la prestación patrimonial del SERVICIO SUPRAMUNICIPAL DE RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS en la provincia de Córdoba, los Ayuntamientos de la provincia de Córdoba que reciban el servicio de recogida y tratamiento de residuos domésticos y municipales, y que hayan tomado la decisión de suscribir el acuerdo o convenio para que la Diputación de Córdoba le preste el servicio de recogida y tratamiento de estos residuos.

6. 3.3. En la prestación patrimonial del SERVICIO SUPRAMUNICIPAL DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS en la provincia de Córdoba, los Ayuntamientos de la provincia de Córdoba que reciban el servicio de tratamiento de residuos domésticos y municipales.

Serán responsables solidarios o subsidiarios de la tarifa, las personas o entidades previstas en la legislación vigente.

Artículo 4. EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES.

Ningún obligado al pago está exento, ni se aplicará ningún tipo de reducción, ni de bonificación por la prestación de los servicios objeto de esta Ordenanza, exceptuando lo previsto en la misma, o en la normativa aplicable.

Artículo 5. TARIFAS.

El importe de las prestaciones patrimoniales públicas no tributarias establecidas en esta Ordenanza se fijará teniendo en cuenta el equilibrio financiero del servicio en su conjunto.

7. 5.1. En la prestación patrimonial del servicio supramunicipal de GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS (tratamiento, recogida y gestión de cobro de las prestaciones patrimoniales no tributarias) en la provincia de Córdoba:

La cuantía a pagar vendrá determinada por la prestación del servicio de gestión integral en aquellos Municipios donde se desarrolla en la práctica, o cuyos Ayuntamientos tengan suscrito, o vayan a suscribir Acuerdo o Convenio correspondiente para que se les preste el servicio, objeto de los mismos, en sus diversas modalidades ya recogidas con anterioridad.

A) Las tarifas son la suma de las cantidades fijas correspondientes al tratamiento, a la modalidad de servicio de recogida que se preste en cada localidad, fundamentalmente, así como la gestión del cobro de las tarifas, expresadas en Euros, por unidad de obligado al pago, y en lo que, a los alojamientos, locales, establecimientos, comercios y/o industrias se refiere, en función de la naturaleza y destino de la actividad económica o asociación que se desempeñe. La asignación de la tarifa de la actividad económica se realizará de acuerdo con el contenido del Censo de Obligados Tributarios siguiendo la codificación de epígrafes prevista a efectos del I.A.E. en la normativa de aplicación. Las tarifas, vendrán recogidas en el Anexo I de esta Ordenanza, y las mismas ya llevan incluidas de manera proporcional el coste derivado de todos los servicios necesarios para la materialización de los mismos, y en todo caso, aquellos que se consideren suficientemente necesarios para prestar un servicio adecuado y de calidad a criterio de la entidad prestadora, con independencia de la cantidad de prestaciones que se realicen.

Estas Tarifas consistirán en una cantidad por unidad de vivienda o local, cuya cuantía se determinará en función de la naturale-

za, destino o volumen de residuos generados de los inmuebles, y de conformidad con las siguientes peculiaridades aplicables en cada caso:

- Cuando en un mismo domicilio se desarrollen dos o más actividades económicas de las previstas anteriormente por un mismo obligado al pago, se devengará una única tarifa con arreglo a la de mayor cuantía.

- De la misma manera que el anterior supuesto, pero a sensu contrario la concurrencia de dos o más personas físicas o jurídicas, o de herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, en la posición de obligados al pago, ya sean principales o por sustitución, determinará la obligación solidaria de los concurrentes frente a Epremasa.

- Los obligados al pago que desarrollen actividades económicas en inmuebles destinados principalmente a viviendas, cuando existan partes o dependencias destinadas a vivienda, satisfarán, además de la Tarifa exigible por la gestión de los residuos que correspondan a cada una de las viviendas existentes, la Tarifa mínima exigible por la gestión de los residuos que correspondan a la actividad económica desarrollada. En particular, esta norma es aplicable a los elementos urbanos calificados en el Catastro como viviendas y sean destinados total o parcialmente al desarrollo de actividades económicas de cualquier naturaleza.

- Para aquellos obligados al pago que tengan una vivienda o desarrollen una actividad económica, en una unidad poblacional donde se recoge a través de contenedores de acera, y perteneciente a un municipio con Convenio de gestión integral de residuos domésticos donde se preste el servicio de recogida a través de unidades de contenedores soterrados o de acera, en los términos definidos en esta Ordenanza o en el RGIRD, se aplicará la tarifa correspondiente al servicio de tratamiento, y al de la modalidad de servicio de recogida de acera, conforme a la frecuencia correspondiente a la modalidad aplicable, que se le preste a esta unidad poblacional, en los términos recogidos en el Convenio referenciado en este párrafo.

Por otra parte, y atendiendo a la capacidad económica del obligado al pago, se podrá aplicar una reducción del 50% en las tarifas referentes a las viviendas, correspondientes a la prestación del servicio de gestión integral de residuos domésticos, cualquiera que sea su modalidad, para aquellos obligados al pago que se encuentren en cualquier de las siguientes situaciones:

- A) Que tengan la condición de jubilado o pensionista.
- B) Que tengan la condición de perceptores la renta mínima de inserción social.
- C) Que tengan la condición familias numerosas.
- D) Que tengan la condición de mujeres víctimas de violencia de género,
- E) Que tengan la condición de unidades familiares donde al menos dos de sus miembros en edad de trabajar se encuentren en situación de desempleo.
- F) Que tengan la condición de unidades familiares compuestas por un solo miembro en edad de trabajar y en situación de desempleo.

Además de encontrarse en cualquiera de los condicionantes indicados en el párrafo anterior los mismos deberán de cumplir todas las circunstancias siguientes:

1. Que los ingresos anuales brutos totales del beneficiario y su cónyuge (o pareja de hecho), correspondientes a la declaración de la renta del último ejercicio, no superen 1,5 veces el indicador de Rentas públicas con Efectos múltiples (IPREM).

2. Que acrediten que no son titulares de ningún otro bien inmueble patrimonial que no sea el de su vivienda habitual, excluyéndose de dicho cómputo los bienes de carácter funerario (nichos, columbarios, depósitos cinerarios, depósitos de restos, sepulturas, panteones y capillas).

3. Que se esté al corriente en el pago de la tasa o la prestación patrimonial no tributaria correspondiente. El impago de los recibos implicará la pérdida de la reducción aplicada.

Para la aplicación de la reducción establecida anteriormente el interesado presentará solicitud, ante EPREMASA o el Ayuntamiento del municipio donde se encuentre domiciliado y durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo, ambos inclusive, para que causen efecto a los beneficiarios en los recibos que se emitirán a partir del año siguiente al de la solicitud admitida. En el caso de municipios de nueva incorporación, se podrá establecer un plazo diferente al anterior, con la finalidad de aplicar las reducciones en el año inmediatamente siguiente a su incorporación, siempre que dicha incorporación se formalice en el primer semestre del año natural. Así mismo, junto a la solicitud, presentará documentación acreditativa de todos los condicionantes fijados con anterioridad. Toda la información actualizada relativa a la reducción, así como la posibilidad de presentar la solicitud podrá gestionarse a través de la sede electrónica de EPREMASA.

La Diputación de Córdoba, a través de la entidad prestadora del servicio de gestión integral de residuos domésticos, comprobará si el solicitante está al corriente del pago de la tarifa (o tasas, de años anteriores), y conocerá e informará las solicitudes que les sean remitidas por el Ayuntamiento respectivo en plazo, a los efectos de la concesión de las reducciones a los obligados al pago que reúnan las condiciones establecidas. Al margen de la anterior documentación, se reserva la posibilidad de solicitar cualquier otra que no aparezca enumerada anteriormente y que ayude a esclarecer la situación económica del obligado al pago.

El solicitante que se beneficie del derecho a reducción, mantendrá esta situación durante tres años desde el siguiente a su solicitud, transcurridos los cuales, tendrá que volver a solicitar y justificar su situación, en los términos que se definan en la Ordenanza, pues de lo contrario se le enviará la tarifa sin reducción.

En la liquidación de cada ejercicio, la entidad prestadora del servicio conocerá de los solicitantes a los que se les ha practicado la reducción en la tarifa, pudiendo proponer la revocación si de la práctica de las aclaraciones inspectoras se dedujera su improcedencia, con independencia de la derivación sancionadora.

B) Aquellos obligados al pago que generen un volumen de desecho que exceda de la media diaria de residuos se les girarán las tarifas que se desarrollan en este mismo apartado. Los importes anuales reguladas conforme al punto anterior 5.1.A), corresponden a la suma del tratamiento y la modalidad de servicio de recogida, fundamentalmente, aplicable a los obligados al pago del municipio en cuestión, por tener las mismas, consideración de mínima. A los obligados al pago que excedan de la media diaria de residuos, bien a solicitud propia o a requerimiento para ello por el Servicio competente (éstos podrán rectificar las declaraciones formuladas o estimar de oficio el volumen de desechos en caso de falta de declaración), se les aplicarán las siguientes tarifas:

- Tarifa de 1.236,30 Euros por cada fracción de 1.000 litros, cuando la frecuencia de recogida de la fracción orgánica y resto, en el municipio sea de 7 días.

- Tarifa de 1.078,26 Euros por cada fracción de 1.000 litros, cuando la frecuencia de recogida de la fracción orgánica y resto en el municipio sea de 5 días.

- Tarifa de 766,60 Euros por cada fracción de 1.000 litros, cuando la frecuencia de recogida de la fracción orgánica y resto, en el municipio sea de 4 días.

Estas tarifas tendrán un mínimo de 1.000 litros, por ser ésta la capacidad mínima de los contenedores que para este servicio aporte EPREMASA, en régimen de exclusividad.

C) Al servicio en exclusiva de la recogida, transporte y tratamiento de residuos sanitarios pertenecientes al Grupo II del artículo 109.b) del Reglamento de Residuos de Andalucía y del Plan Director territorial de Gestión de Residuos Urbanos de Andalucía, aplicable a los obligados al pago del municipio en cuestión, y que pertenezcan exclusivamente al epígrafe de actividad económica correspondiente con el número 941 ("Hospitales, clínicas y sanatorios"), se le aplicará la tarifa correspondiente a los siguientes servicios, en base al número de plazas de cada obligado al pago en cuestión:

- Por la recogida, transporte y tratamiento en los Centros de gestión, en exclusiva, de los residuos sanitarios del grupo II anteriormente mencionado a través de contenedores de acera específicos: 290,75 euros/plaza/año.

D) Los obligados al pago denominados "Hoteles y moteles", "Hostales y pensiones" y "Fondas, casas de huéspedes, casas rurales y otros servicios de Hospedaje"; "Hospitales, Clínicas y Sanatorios" tributarán por la mayor cuantía que resulte de aplicar la tarifa fijada por litros, plazas ó la cantidad mínima que también se especifica.

A los efectos de la correcta aplicación de la tarifa a los obligados al pago indicados en los párrafos anteriores, se indica que la Corporación, a través del Servicio o de la Entidad autorizada al efecto, tiene la facultad de comprobar todo lo relacionado con la producción de residuos domésticos de los que se hace cargo en esta Ordenanza, así como la interpretación para la asignación de la tarifa en función de la actividad económica que se ejerza con sujeción a lo previsto en esta Ordenanza, salvo que el obligado al pago acredite, con documento fehaciente, la asignación del grupo del I.A.E. de la actividad o actividades que ejerza.

Las tarifas señaladas corresponden al periodo de tiempo anual.

8. 5.2. En la prestación patrimonial del SERVICIO SUPRAMUNICIPAL DE RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS en la provincia de Córdoba:

Prestación de los servicios de tratamiento y recogida de residuos domésticos por las modalidades de servicio en aquellos Municipios en que se haya llegado a un acuerdo o que tengan o hayan firmado el convenio correspondiente para que se les preste el servicio de recogida y tratamiento de residuos domésticos, bajo las siguientes tarifas:

A) Tratamiento y recogida de los residuos domésticos generados por los obligados al pago de este tipo de servicio (Ayuntamientos, en este caso):

Tipo de Servicio	Tarifas en €/hab/año	
Tratamiento	14,76	Recogida + Tratamiento
Recogida 7 días	27,66	42,42

Para determinar los importes totales derivados de las tarifas que tenga que aplicarse a los obligados al pago (Ayuntamiento, en este caso) se tendrá como referencia los habitantes del municipio del Ayuntamiento en cuestión. De esta manera, y para el cálculo del número de habitantes del municipio se tomará como referencia, para las liquidaciones periódicas del año en curso, la población de derecho que se apruebe oficialmente por el Organismo competente (INE), aunque haga referencia el censo poblacio-

nal al 1 de enero del año inmediatamente precedente.

B) Recogida, Transporte y Tratamiento de los residuos, generados en Centros Sanitarios, calificados como residuos asimilables a domésticos, y que vienen a coincidir con el Grupo II del Reglamento de residuos de Andalucía, en municipios donde se presta este tipo de servicio:

TIPO DE SERVICIO	Actividad Económica	Tarifas Euros/Plaza
Recogida, Transporte y Tratamiento de Residuos Sanitarios Grupo II	Hospitales, clínicas y sanatorios (Epígrafe 941 IAE)	290,75 €/plaza

9. 5.3. En la prestación patrimonial del SERVICIO SUPRAMUNICIPAL DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS en la provincia de Córdoba:

Prestación del servicio de tratamiento de residuos domésticos en aquellos Municipios donde la Diputación Provincial de Córdoba, a través de la entidad designada por la misma, no realice los servicios de recogida o de gestión integral de residuos domésticos, bajo las siguientes tarifas:

A) Tratamiento de los residuos domésticos generados por los obligados al pago (Ayuntamientos, en este caso) de la ordenanza que se encuentren en este ámbito, y con base en las toneladas que entren en las instalaciones provinciales que gestiona la Diputación Provincial de Córdoba, a través de EPREMASA:

TIPO DE SERVICIO	Tarifa Euros/Tonelada
Tratamiento	40,38 €/Tonelada

B) Tratamiento de los residuos domésticos generados por los obligados al pago de la ordenanza con realización de labores de transporte por parte del mismo desde Plantas de transferencias propias que se encuentren en este ámbito (Ayuntamientos, en este caso), y con base en las toneladas que entren en las instalaciones de la Diputación Provincial de Córdoba:

PRESUPUESTOS DE HECHO	Tarifa Euros/Tonelada
Tratamiento con realización de labores de transporte por parte del obligado al pago desde Plantas de transferencias propias, y por tanto no incluidas en la infraestructura provincial de gestión de residuos de la Diputación de Córdoba	40,38 €/Tonelada - 0,30199 €/Tonelada x km x (tn x Km) (*)

(*) A estos efectos se entiende por:

Tn: el peso del residuo conforme el resultado de la báscula del Centro de Diputación.

Km: La distancia de ida existente por carretera entre el CMA de Montalbán, y la Planta de Transferencia propia del obligado al pago.

C) Tratamiento de los residuos, generados en Centros Sanitarios, calificados como residuos asimilables a domésticos, y que vienen a coincidir con el Grupo II definido en el Reglamento de Residuos de Andalucía, en municipios donde se presta este tipo de servicio:

TIPO DE SERVICIO	Actividad Económica	Tarifa Euros/Plaza
Tratamiento Residuos Sanitarios Grupo II	Hospitales, clínicas y sanatorios (Epígrafe 941 IAE)	60,94 €/plaza

Artículo 6. DEVENGO.

La obligación de pago nace desde el momento en que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad. Es decir, la obligación de pago surgirá desde el momento en el que los servicios recogidos como presupuestos de hecho de esta Ordenanza estén desarrollándose, cualquiera que sea su modalidad, tipo o formato, en las calles o lugares donde estén ubicados los establecimientos, comercios, industrias, locales o viviendas cuando se compruebe físicamente el ejercicio de la actividad económica o el

uso o posibilidad de uso del inmueble como vivienda. Todo lo anterior, con independencia del tiempo de ocupación del local o vivienda a lo largo del año y de que a dicha ocupación se refiere a la totalidad o parte de la finca. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las tarifas se devengarán el primer día del ejercicio económico anual.

Las altas o bajas que se produzcan con posterioridad a la fecha del devengo de la tarifa se prorratearán a partir del día siguiente natural en el que se haya producido el presupuesto de hecho o en su defecto, desde la fecha en que se tenga constancia del mismo o se comunique por el obligado al pago, de manera fehaciente, a EPREMASA el cese de dicha actividad económica acompañada de la baja en el Censo de Obligados Tributarios y en el régimen correspondiente de cotización de la Seguridad Social, prevaleciendo la fecha más antigua, reintegrándose, para el caso de las bajas de las actividades económicas, la parte proporcional de la cantidad ingresada indebidamente previa solicitud y aportación de la documentación justificativa, por parte del interesado.

Las transmisiones del derecho real de propiedad o cambios de posesión de las viviendas y la modificación de alguno de los elementos tarifario de cualquier actividad económica ya existentes en el Registro de obligados al pago que no suponga variación de la tarifa de la actividad económica surtirán efecto a partir del periodo siguiente en el que se haya conocido de oficio o a instancia de parte. En el caso de que la modificación de cualquier elemento tarifario de la actividad económica suponga una variación de la tarifa correspondiente, se prorratearán las mismas con efectos del día natural siguiente al que se haya producido el nuevo presupuesto de hecho, y siempre y cuando estos cambios se hayan conocido de oficio o a instancia de parte.

En supuestos de cambio de modalidad del servicio de gestión integral de residuos domésticos dentro del mismo ejercicio económico se prorratearán conforme a las tarifas vigentes y aplicables en cada momento. De esta manera, y para este supuesto nacerá la obligación del pago desde el momento en que se inicie o modifique la prestación del servicio, acorde con el tipo o modalidad de servicio (regulado en RGIRD) definido en el acuerdo existente al respecto, o en su caso en el Convenio correspondiente vigente en cada municipio, o realizado en la práctica, prorrateándose si el mismo entrara en vigor con posterioridad al día 1 de enero de cada ejercicio económico.

Salvo las anteriores circunstancias, el período impositivo comprenderá el año natural.

Artículo 7. GESTIÓN, FACTURACIÓN E INGRESO.

Los recursos procedentes de estas tarifas quedan afectados a la financiación de EPREMASA, en orden a que, como recurso económico propio, atiendan los costes del servicio en base al principio de autosuficiencia económica. Ello sin perjuicio de los acuerdos de colaboración con el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (en Adelante, ICHL) de la Diputación de Córdoba para la recaudación de las diferentes tarifas en los términos previstos en la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

10. 7.1. En la prestación patrimonial del servicio supramunicipal de GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS (tratamiento, recogida y gestión de cobro de las prestaciones patrimoniales no tributarias) en la provincia de Córdoba:

La Diputación de Córdoba encomienda a EPREMASA, como entidad prestadora del servicio de gestión integral de residuos, los trabajos precisos para el mantenimiento del Registro de obliga-

dos al pago, control de altas y bajas y demás procesos técnicos necesarios para la facturación de las tarifas y concreción de las mismas. Cuando se conozca, ya de oficio o a instancia de parte, cualquier variación de los datos reflejados en el Registro de obligados al pago, se llevarán a cabo en éste las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del periodo de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

El Registro de Obligados al Pago por las prestaciones referidas a las tarifas aplicables a los servicios de gestión integral de residuos será aprobado anualmente, y será publicado para su consulta por dichos obligados al pago.

En razón a la naturaleza jurídica de las relaciones entre EPREMASA, como sociedad mercantil, y sus usuarios, esta empresa facturará el importe de las tarifas establecidas por la presente Ordenanza.

Con carácter general, el ingreso de las tarifas se efectuará anualmente desde el ICHL, en los periodos de cobranza que se establezcan, salvo fraccionamiento de los recibos domiciliados en los términos previstos en la Ordenanza General de Recaudación y el RGIRD, y se exigirán en cualquiera de los ocho primeros meses que componen el ejercicio o periodo económico, así como en los sucesivos. Respecto a las tarifas, derivadas de nuevos presupuestos de hecho o de sus variaciones a lo largo del año, el ingreso se realizará en los plazos previstos legalmente y que se indicarán en la propia facturación.

En ambos casos, finalizado el periodo voluntario sin que se haya procedido al ingreso de la tarifa, se exigirá su abono en vía ejecutiva de acuerdo con el procedimiento establecido en la normativa tributaria aplicable. En este sentido, el ICHL desarrollará en vía ejecutiva, el cobro de los importes de la prestación patrimonial de carácter público no tributaria, regulada en la presente Ordenanza, que hayan resultados impagados en período voluntario.

11. 7.2. En la prestación patrimonial del SERVICIO SUPRAMUNICIPAL DE RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS, así como DE TRATAMIENTO DE REISDUOS en la provincia de Córdoba:

Los Ayuntamientos que se beneficien de la prestación de estos servicios de carácter supramunicipal, objeto de regulación de esta Ordenanza, vendrán obligados a abonar la facturación correspondiente a la presentación del documento o recibo habilitado al efecto, expedido por EPREMASA.

El pago de las facturas se realizará a través de las distintas entidades colaboradoras exigiéndose el abono a los Ayuntamientos mediante el procedimiento legalmente establecido.

El pago deberá hacerse en el plazo de pago de treinta días naturales computados desde la fecha de emisión de la factura. Si el día final de este período coincidiera en festivo el mismo finalizaría el día hábil inmediatamente siguiente.

El cálculo de las tarifas, para ambos tipos de servicios, se calculará de manera diferente:

a) SERVICIO SUPRAMUNICIPAL DE RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS: Se girará mensualmente a los Ayuntamientos que tengan suscritos los convenios o acuerdos con la Diputación Provincial de Córdoba para que ésta les preste los diferentes servicios de tratamiento Y recogida de residuos domésticos, la liquidación oportuna por el servicio o servicios que se les realicen, desglosando en la misma los habitantes, que dentro del término municipal, pudieran encontrarse en una unidad poblacional, con una tarifa diferente a la que se prestaría en la unidad principal del mismo municipio.

b) SERVICIO SUPRAMUNICIPAL DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS: Las liquidaciones por la prestación del servicio de tratamiento de residuos domésticos y municipales se realizarán mensualmente, con base en las toneladas entradas en las instalaciones de gestión de residuos que EPREMASA posee en la provincia.

En las liquidaciones referentes a los anteriores servicios (recogida y tratamiento; así como tratamiento, sólo) también se incluirá el cálculo de la gestión derivada de la recogida y tratamiento de los residuos sanitarios del Grupo II que generen los Hospitales, clínicas y sanatorios pertenecientes al epígrafe de actividad económica 941, si existieran en el municipio.

Cuando se conozca, ya sea de oficio, ya sea a instancia de parte, cualquier variación de los datos necesario para el cálculo de las tarifas aplicables a los Ayuntamientos obligados al pago que afectan a la facturación (recogidos en los apartados a) y b), anteriores), se llevarán a cabo las modificaciones correspondientes, que surtirán efecto a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración o se hayan conocido los nuevos datos.

Transcurrido el plazo, en los casos en el que el obligado al pago sea un Ayuntamiento, la Diputación Provincial podrá iniciar sin más notificación, el procedimiento de compensación de aquellas deudas vencidas no cobradas con cualquier de los ingresos o anticipos que la Diputación tenga que realizar el municipio, en cuestión. En este ámbito, elaborada la relación de deudas vencidas y no pagadas a la entidad prestadora del servicio, el ICHL procederá a su compensación y consecuente ingreso en la entidad encargada de la prestación del servicio, previa notificación al Ayuntamiento correspondiente. Este sistema de compensación será aplicable a todos aquellos Convenios o acuerdos que firmen los Ayuntamientos, y que estén destinados a desarrollar cualquiera de los fines y objetivos que se incluyen en la prestación de los servicios supramunicipales de tratamiento, transporte, recogida, y/o gestión integral de residuos domésticos.

Artículo 8. INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la ley, así como a lo previsto en las ordenanzas y reglamentos de la Diputación Provincial de Córdoba.

La imposición de sanciones no suspenderá, en ningún caso, la facturación y cobro de las liquidaciones devengadas.

El abono de la tarifa establecida en esta Ordenanza no excluye el pago de las sanciones o multas que procedieran por infracción

de la normativa legal vigente.

Se consideran infractores los que sin la correspondiente autorización y consiguiente pago de derechos lleven a cabo las utilidades o aprovechamiento que señala esta Ordenanza. Los usuarios del servicio serán responsables de las infracciones contempladas en esta Ordenanza que cometan por sí, sus familiares o personas de ellos dependientes. Si la infracción es cometida por propietarios de fincas en las que está constituida la comunidad de propietarios la responsabilidad se extenderá a ésta.

Artículo 9. RÉGIMEN DE RECURSOS.

En cumplimiento de lo dispuesto al efecto por el artículo 108 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, contra los actos sobre aplicación y efectividad de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias reguladas en esta Ordenanza, se podrá formular el recurso de reposición específicamente previsto a tal efecto en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 10. DERECHO SUPLETORIO.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo previsto en la L.G.T., Ley 7/85, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, R.D.Lg. 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; Ley 22/2.011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de residuos de Andalucía; Decreto 397/2010, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Plan Director Territorial de Residuos no Peligrosos de Andalucía 2010/2019, Plan de Gestión de Residuos del Servicio Andaluz de Salud, la legislación penal, la Ordenanza General de Recaudación aprobada por la Diputación Provincial de Córdoba, y el RGIRD también aprobado por este organismo supramunicipal, y demás derecho concordante vigente o que pueda promulgarse y demás normativa de aplicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Impuesto sobre el Valor Añadido

Las Tarifas establecidas en esta Ordenanza como contraprestación por las distintas prestaciones realizadas por EPREMASA, como sociedad mercantil municipal, serán incrementadas, en su caso, con el tipo vigente en cada momento del Impuesto sobre el Valor Añadido.

DISPOSICION FINAL. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza aprobada por el Pleno de la Corporación Provincial, en sesión del día 21 de octubre de 2020, entrará en vigor el día 1 de enero de 2021, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas."

MODALIDAD GESTIÓN INTEGRAL DE ACERA,
7 DÍAS

SUJETOS PASIVOS		TRATAMIENTO	RECOGIDA	RECOGIDA + TRATAMIENTO
VIVIENDAS		30,93	60,90	91,83
ACTIVIDADES ECONÓMICAS	EPÍGRAFES I.A.E.	TRATAMIENTO	RECOGIDA	RECOGIDA + TRATAMIENTO
Industrias extracción y transformación	2,3	56,04	110,30	166,34
Otras industrias manufactureras, comercios al por mayor y parques acuáticos	4,61,62,661,981.3	78,66	154,82	233,48
Carnicerías, Pescaderías, Fruterías, Verdulerías y autoservicios y supermercados de menos de 120 m2	641,642,643, 647.2	52,77	103,86	156,63
Autoservicios y supermercados, entre 120 y 399 m2	647,3	95,12	187,23	282,35
Autoservicios y supermercados con más de 400 m2	647,4	128,14	252,14	380,28

Otros comercios al por menor (textil, cuero, automóviles, alimentación...)	644,645,646,647.1, 647.5.65,662	49,95	98,30	148,25
Restaurantes todas las categorías	671	100,78	198,32	299,10
Bares, cafeterías y otros servicios de restauración	673.1, 672, 673.2, 674.5, 675 y 676	52,77	103,86	156,63
Hoteles y moteles	681	151,05	297,29	448,34
	Por plaza	10,99	21,63	32,62
Hostales, pensiones, fondas, casas de huéspedes y otros servicios de hospedaje	682, 683, 684, 685, 686	109,28	215,08	324,36
	Por plaza	8,68	17,11	25,79
Reparación artículos de consumo	69	56,05	110,32	166,37
Instituciones financieras	81	58,88	115,89	174,77
Seguros, inmobiliarias, servicios a empresas, alquiler bienes e inmuebles, agencias de viajes y transporte, despachos profesionales y asociaciones de cualquier índole	75, 79, 82,83,84,85,86, y sección II	37,33	73,47	110,80
Centros docentes y residencias estudiantiles. Asistencia y servicios sociales para niños, jóvenes, disminuidos físicos y ancianos en centros residenciales	931,932,935, 95	67,38	132,59	199,97
Centros docentes y residencias estudiantiles. Asistencia y servicios sociales para niños, jóvenes, disminuidos físicos y ancianos en centros residenciales, con régimen de pensión	931,932,935, 95	7,11	13,99	21,10
Hospitales, clínicas y sanatorios	941	266,02	523,55	789,57
	Por plaza	9,60	18,91	28,51
Consultorios, centros socorro, clínicas urgencia	942.1	63,60	125,16	188,76
Espectáculos e instalaciones deportivas	963,1, 963.2,963,4, 965,1, 965.2,965.5,965.3 y 967	70,19	138,16	208,35
Salas de baile y discotecas	969.1	77,69	152,94	230,63
Salones de peluquería y belleza	972	49,46	97,31	146,77
Demás locales/negocios no comprendidos en apartados anteriores (Academias enseñanza, balnearios, clínicas dentales y veterinarias, radio/ televisión, lavanderías/tintorerías, servicios fotografía, funerarias, salones recreativos/juegos)	92, 933.1,933.9,942.2,942. 9, 943,945, 964,969.6,971,973.1,9 79.1	46,85	92,23	139,08

GESTIÓN INTEGRAL MIXTA ACERA/SOTERRADA DE FRACCIÓN ORGÁNICA 7 DÍAS, CON REPERCUSIÓN DEL COSTE DE LOS MISMOS EN LA CUOTA

SUJETOS PASIVOS		TRATAMIENTO	RECOGIDA	RECOGIDA + TRATAMIENTO
VIVIENDAS		30,93	61,40	92,33
ACTIVIDADES ECONÓMICAS	EPÍGRAFES I.A.E.	TRATAMIENTO	RECOGIDA	RECOGIDA + TRATAMIENTO
Industrias extracción y transformación	2,3	56,04	110,10	166,14
Otras industrias manufactureras, comercios al por mayor y parques acuáticos	4,61,62,661,981.3	78,66	154,52	233,18
Carnicerías, Pescaderías, Fruterías, Verdulerías y autoservicios y supermercados de menos de 120 m2	641,642,643, 647.2	52,77	103,66	156,43
Autoservicios y supermercados, entre 120 y 399 m2	647,3	95,12	186,88	282,00
Autoservicios y supermercados con más de 400 m2	647,4	128,14	251,68	379,82
Otros comercios al por menor (textil, cuero, automóviles, alimentación...)	644,645,646,647.1, 647.5.65,662	49,95	98,13	148,08
Restaurantes todas las categorías	671	100,78	197,98	298,76
Bares, cafeterías y otros servicios de restauración	673.1, 672, 673.2, 674.5, 675 y 676	52,77	103,66	156,43
Hoteles y moteles	681	151,05	296,74	447,79
	Por plaza	10,99	21,58	32,57
Hostales, pensiones, fondas, casas de huéspedes y otros servicios de hospedaje	682, 683, 684, 685, 686	109,28	214,69	323,97
	Por plaza	8,68	17,08	25,76
Reparación artículos de consumo	69	56,05	110,12	166,17
Instituciones financieras	81	58,88	115,68	174,56
Seguros, inmobiliarias, servicios a empresas, alquiler bienes e inmuebles, agencias de viajes y transporte, despachos profesionales y asociaciones de cualquier índole	75, 79, 82,83,84,85,86, y sección II	37,33	73,35	110,68
Centros docentes y residencias estudiantiles. Asistencia y servicios sociales para niños, jóvenes, disminuidos físicos y ancianos en centros residenciales	931,932,935, 95	67,38	132,34	199,72

Centros docentes y residencias estudiantiles. Asistencia y servicios sociales para niños, jóvenes, disminuidos físicos y ancianos en centros residenciales, con régimen de pensión	931,932,935, 95	7,11	13,96	21,07
Hospitales, clínicas y sanatorios	941	266,02	522,60	788,62
	Por plaza	9,60	18,88	28,48
Consultorios, centros socorro, clínicas urgencia	942.1	63,60	124,94	188,54
Espectáculos e instalaciones deportivas	963,1, 963.2,963,4, 965,1, 965.2,965.5,965.3 y 967	70,19	137,90	208,09
Salas de baile y discotecas	969.1	77,69	152,64	230,33
Salones de peluquería y belleza	972	49,46	97,12	146,58
Demás locales/negocios no comprendidos en apartados anteriores (Academias enseñanza, balnearios, clínicas dentales y veterinarias, radio/ televisión, lavanderías/tintorerías, servicios fotografía, funerarias, salones recreativos/juegos)	92, 933.1,933.9,942.2,942.9, 943,945, 964,969.6,971,973.1,979.1	46,85	92,05	138,90

GESTIÓN INTEGRAL MIXTA ACERA/SOTERRADA DE FRACCIÓN ORGÁNICA 7 DÍAS Y ENVASES

SUJETOS PASIVOS	TRATAMIENTO	RECOGIDA	RECOGIDA + TRATAMIENTO
VIVIENDAS	30,93	61,87	92,80

ACTIVIDADES ECONÓMICAS	EPÍGRAFES I.A.E.	TRATAMIENTO	RECOGIDA	RECOGIDA + TRATAMIENTO
Industrias extracción y transformación	2,3	56,04	111,05	167,09
Otras industrias manufactureras, comercios al por mayor y parques acuáticos	4,61,62,661,981.3	78,66	155,86	234,52
Carnicerías, Pescaderías, Fruterías, Verdulerías y autoservicios y supermercados de menos de 120 m2	641,642,643, 647.2	52,77	104,55	157,32
Autoservicios y supermercados, entre 120 y 399 m2	647,3	95,12	188,47	283,59
Autoservicios y supermercados con más de 400 m2	647,4	128,14	253,83	381,97
Otros comercios al por menor (textil, cuero, automóviles, alimentación...)	644,645,646,647.1, 647.5,65,662	49,95	98,97	148,92
Restaurantes todas las categorías	671	100,78	199,66	300,44
Bares, cafeterías y otros servicios de restauración	673.1, 672, 673.2, 674.5, 675 y 676	52,77	104,55	157,32
Hoteles y moteles	681	151,05	299,30	450,35
	Por plaza	10,99	21,78	32,77
Hostales, pensiones, fondas, casas de huéspedes y otros servicios de hospedaje	682, 683, 684, 685, 686	109,28	216,54	325,82
	Por plaza	8,68	17,22	25,90
Reparación artículos de consumo	69	56,05	111,07	167,12
Instituciones financieras	81	58,88	116,66	175,54
Seguros, inmobiliarias, servicios a empresas, alquiler bienes e inmuebles, agencias de viajes y transporte, despachos profesionales y asociaciones de cualquier índole	75, 79, 82,83,84,85,86, y sección II	37,33	73,97	111,30
Centros docentes y residencias estudiantiles. Asistencia y servicios sociales para niños, jóvenes, disminuidos físicos y ancianos en centros residenciales	931,932,935, 95	67,38	133,48	200,86
Centros docentes y residencias estudiantiles. Asistencia y servicios sociales para niños, jóvenes, disminuidos físicos y ancianos en centros residenciales, con régimen de pensión	931,932,935, 95	7,11	14,09	21,20
Hospitales, clínicas y sanatorios	941	266,02	527,08	793,10
	Por plaza	9,60	19,04	28,64
Consultorios, centros socorro, clínicas urgencia	942.1	63,60	126,01	189,61
Espectáculos e instalaciones deportivas	963,1, 963.2,963,4, 965,1, 965.2,965.5,965.3 y 967	70,19	139,08	209,27
Salas de baile y discotecas	969.1	77,69	153,95	231,64
Salones de peluquería y belleza	972	49,46	97,97	147,43
Demás locales/negocios no comprendidos en apartados anteriores (Academias enseñanza, balnearios, clínicas dentales y veterinarias, radio/ televisión, lavanderías/tintorerías, servicios fotografía, funerarias, salones recreativos/juegos)	92, 933.1,933.9,942.2,942.9, 943,945, 964,969.6,971,973.1,979.1	46,85	92,84	139,69

MODALIDAD DE GESTIÓN INTEGRAL DE ACERA, 4 DÍAS

SUJETOS PASIVOS	TRATAMIENTO	RECOGIDA	RECOGIDA + TRATAMIENTO
VIVIENDAS	30,93	48,68	79,61

ACTIVIDADES ECONÓMICAS	EPÍGRAFES I.A.E.	TRATAMIENTO	RECOGIDA	RECOGIDA + TRATAMIENTO
Industrias extracción y transformación	2,3	56,04	88,80	144,84
Otras industrias manufactureras, comercios al por mayor y parques acuáticos	4,61,62,661,981.3	78,66	124,64	203,30
Carnicerías, Pescaderías, Fruterías, Verdulerías y autoservicios y supermercados de menos de 120 m2	641,642,643, 647.2	52,77	83,66	136,43
Autoservicios y supermercados, entre 120 y 399 m2	647,3	95,12	150,74	245,86
Autoservicios y supermercados con más de 400 m2	647,4	128,14	203,01	331,15
Otros comercios al por menor (textil, cuero, automóviles, alimentación...)	644,645,646,647.1, 647.5,65,662	49,95	79,18	129,13
Restaurantes todas las categorías	671	100,78	159,71	260,49
Bares, cafeterías y otros servicios de restauración	673.1, 672, 673.2, 674.5, 675 y 676	52,77	83,66	136,43
Hoteles y moteles	681	151,05	225,17	376,22
	Por plaza	10,99	15,83	26,82
Hostales, pensiones, fondas, casas de huéspedes y otros servicios de hospedaje	682, 683, 684, 685, 686	109,28	173,18	282,46
	Por plaza	8,68	13,31	21,99
Reparación artículos de consumo	69	56,05	88,80	144,85
Instituciones financieras	81	58,88	93,23	152,11
Seguros, inmobiliarias, servicios a empresas, alquiler bienes e inmuebles, agencias de viajes y transporte, despachos profesionales y asociaciones de cualquier índole	75, 79, 82,83,84,85,86, y sección II	37,33	59,17	96,50
Centros docentes y residencias estudiantiles. Asistencia y servicios sociales para niños, jóvenes, disminuidos físicos y ancianos en centros residenciales	931,932,935, 95	67,38	106,74	174,12
Centros docentes y residencias estudiantiles. Asistencia y servicios sociales para niños, jóvenes, disminuidos físicos y ancianos en centros residenciales, con régimen de pensión	931,932,935, 95	7,11	11,22	18,33
Hospitales, clínicas y sanatorios	941	266,02	421,58	687,60
	Por plaza	9,60	14,75	24,35
Consultorios, centros socorro, clínicas urgencia	942.1	63,60	100,79	164,39
Espectáculos e instalaciones deportivas	963,1, 963.2,963,4, 965,1, 965.2,965.5,965.3 y 967	70,19	111,26	181,45
Salas de baile y discotecas	969.1	77,69	123,12	200,81
Salones de peluquería y belleza	972	49,46	78,34	127,80
Demás locales/negocios no comprendidos en apartados anteriores (Academias enseñanza, balnearios, clínicas dentales y veterinarias, radio/ televisión, lavanderías/tintorerías, servicios fotografía, funerarias, salones recreativos/juegos)	92, 933.1,933.9,942.2,94 2.9, 943,945, 964,969.6,971,973.1, 979.1	46,85	74,30	121,15

MODALIDAD GESTIÓN INTEGRAL MIXTA ACERA/SOTERRADA DE FRACCIÓN ORGÁNICA 5 DÍAS Y ENVASES

SUJETOS PASIVOS	TRATAMIENTO	RECOGIDA	RECOGIDA + TRATAMIENTO
VIVIENDAS	30,93	58,73	89,66

ACTIVIDADES ECONÓMICAS	EPÍGRAFES I.A.E.	TRATAMIENTO	RECOGIDA	RECOGIDA + TRATAMIENTO
Industrias extracción y transformación	2,3	56,04	106,39	162,43
Otras industrias manufactureras, comercios al por mayor y parques acuáticos	4,61,62,661,981.3	78,66	149,33	227,99
Carnicerías, Pescaderías, Fruterías, Verdulerías y autoservicios y supermercados de menos de 120 m2	641,642,643, 647.2	52,77	100,16	152,93
Autoservicios y supermercados, entre 120 y 399 m2	647,3	95,12	180,59	275,71
Autoservicios y supermercados con más de 400 m2	647,4	128,14	243,21	371,35
Otros comercios al por menor (textil, cuero, automóviles, alimentación...)	644,645,646,647.1, 647.5,65,662	49,95	94,83	144,78
Restaurantes todas las categorías	671	100,78	191,30	292,08
Bares, cafeterías y otros servicios de restauración	673.1, 672, 673.2, 674.5, 675 y 676	52,77	100,16	152,93
Hoteles y moteles	681	151,05	286,77	437,82
	Por plaza	10,99	20,87	31,86
Hostales, pensiones, fondas, casas de huéspedes y otros servicios de hospedaje	682, 683, 684, 685, 686	109,28	207,46	316,74

daje	Por plaza	8,68	16,51	25,19
Reparación artículos de consumo	69	56,05	106,41	162,46
Instituciones financieras	81	58,88	111,79	170,67
Seguros, inmobiliarias, servicios a empresas, alquiler bienes e inmuebles, agencias de viajes y transporte, despachos profesionales y asociaciones de cualquier índole	75, 79, 82,83,84,85,86, y sección II	37,33	70,87	108,20
Centros docentes y residencias estudiantiles. Asistencia y servicios sociales para niños, jóvenes, disminuidos físicos y ancianos en centros residenciales	931,932,935, 95	67,38	127,90	195,28
Centros docentes y residencias estudiantiles. Asistencia y servicios sociales para niños, jóvenes, disminuidos físicos y ancianos en centros residenciales, con régimen de pensión	931,932,935, 95	7,11	13,49	20,60
Hospitales, clínicas y sanatorios	941	266,02	505,02	771,04
Consultorios, centros socorro, clínicas urgencia	Por plaza 942.1	9,60 63,60	18,24 120,74	27,84 184,34
Espectáculos e instalaciones deportivas	963,1, 963.2,963,4, 965,1, 965.2,965.5,965.3 y 967	70,19	133,26	203,45
Salas de baile y discotecas	969.1	77,69	147,52	225,21
Salones de peluquería y belleza	972	49,46	93,87	143,33
Demás locales/hegocios no comprendidos en apartados anteriores (Academias enseñanza, balnearios, clínicas dentales y veterinarias, radio/ televisión, lavanderías/tintorerías, servicios fotografía, funerarias, salones recreativos/juegos)	92, 933.1,933.9,942.2,942.9, 943,945, 964,969.6,971,973.1,979.1	46,85	88,96	135,81

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 17 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Diputada Delegada de Hacienda. Felisa Cañete Marzo.

Ayuntamiento de Baena

Núm. 4.205/2020

De conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 en relación con el 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ha quedado definitivamente aprobado el expediente num. 06/2020, de modificación de créditos, mediante transferencia de crédito en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2020, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia resumido por capítulos.

A) AUMENTOS EN GASTOS:

CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
I	Gastos personal	28.000,00 euros
	Total Aumentos	28.000,00 euros

B) FINANCIACION:

Bajas aplicaciones Presupuestarias		
IV	Transferencias corrientes	28.000,00
	Total Financiación	28.000,00

De acuerdo con lo establecido en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción contencioso-Administrativa.

Baena, 21 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Cristina Piernagorda Albañil.

Ayuntamiento de Benamejí

Núm. 4.201/2020

Por Decreto de Alcaldía número 2020/00001500 de fecha 18 de diciembre de 2020 se aprobó la oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el año 2020, que contiene el siguiente puesto de trabajo:

1. Grupo C, Subgrupo C1.

Clasificación: Escala de Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Número de vacantes: Una

Denominación: Policía Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Benamejí a 21 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Lara Estepa.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 4.112/2020

Con fecha 11 de diciembre de 2020 ha tomado posesión del puesto de Arquitecto Municipal de este Ayuntamiento, como funcionario en régimen de interinidad, D. MANUEL FERNÁNDEZ EXPÓSITO, para el que ha sido nombrado en virtud de Resolución de esta Alcaldía nº 2020/00002994, de fecha 3 de diciembre de 2020.

Cabra, 14 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Núm. 4.136/2020

El Alcalde de esta Ciudad hace saber:

Que con fecha 16 de diciembre de 2020 ha dictado Decreto (Núm. Resolución: 2020/00002840) del siguiente tenor:

“Vista la necesidad de seleccionar un Arquitecto Superior adscrito a la Oficina Técnica para realizar tareas de las operaciones encuadradas en los objetivos temáticos 4, 6 y 9 de la Estrategia

de desarrollo urbano sostenible e integrado (EDUSI) "Cabra + Ciudad" del Ayuntamiento de Cabra, cofinanciada en un 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020 (POPE) y dada la urgencia de ejecución del citado programa.

Visto el informe-propuesta emitido por la Secretaría Acctal de este Ayuntamiento y 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. Convocar el procedimiento de selección mediante concurso-oposición para el nombramiento de un Arquitecto como funcionario interino de programa, según lo dispuesto en el artículo 10.1.c) 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.

Segundo. Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas que se unen a la presente resolución como ANEXO, declarándose la tramitación de urgencia de este expediente por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se reducirán a la mitad todos los plazos salvo el de presentación de solicitudes y recursos.

Tercero. Publicar la convocatoria junto a las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://www.cabra.es>). A título informativo se publicará en la página web de EDUSI (<https://cabra.eu/fondoseuropeos>).

Lo mandó y firma el Sr. Alcalde, de lo que yo, la Secretaría Acctal, certifico. (Firmado y fechado electrónicamente)".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 16 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.



FEDER – Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Una manera de hacer Europa



ANEXO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN ARQUITECTO SUPERIOR PARA REALIZAR TAREAS DE LAS OPERACIONES ENCUADRADAS EN LOS OBJETIVOS TEMÁTICOS 4, 6 Y 9 DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO "CABRA + CIUDAD", COFINANCIADA EN UN 80% POR EL FEDER, EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA 2014 – 2020.

Primera. Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.

1.1. Objeto. El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento para la selección de un Arquitecto, con destino a la Oficina Técnica, para realizar tareas de las operaciones encuadradas en los objetivos temáticos 4, 6 y 9 de la Estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado (EDUSI) "Cabra + Ciudad" del Ayuntamiento de Cabra, cofinanciada en un 80 % por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020 (POPE), para su nombramiento como funcionario interino de programa:

Denominación: Arquitecto

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica (Técnico Superior)

Grupo/Subgrupo: A1

Duración del nombramiento: 3 años.

La presente convocatoria se ajusta a lo previsto en el artículo 10.1.c) 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 permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé la circunstancia de la ejecución de programas de carácter temporal.

El nombramiento será válido hasta que desaparezcan las circunstancias actuales que motivan la cobertura interina.

El procedimiento de selección se realizará mediante Concurso-Oposición.

La persona seleccionada prestará apoyo técnico a las Unidades Ejecutoras, responsables de iniciar, ejecutar y justificar las operaciones que se seleccionen en el marco de la Estrategia, en los objetivos temáticos 4, 6 y 9 garantizando el principio de separación de funciones con la Unidad de Gestión, dotando a las unidades ejecutoras de la capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para asegurar tanto el control como la buena gestión de las operaciones seleccionadas.

En concreto, trabajará en la puesta en marcha e implementación de las operaciones que resulten seleccionadas y sus actuaciones, con cargo a los siguientes objetivos temáticos y líneas de actuación:

- Objetivo Temático 4, Objetivo Específico 4.5.1 y Línea de Actuación 2 "Cabra Sostenible - Movilidad".
- Objetivo Temático 6, Objetivo Específico 6.3.4 y Línea de Actuación 4 "Rehabilitación del Patrimonio Histórico y Cultural".
- Objetivo Temático 9, Objetivo Específico 9.8.2 y Línea de Actuación 6 "Cabra+Social, + Solidaria y + Inclusiva".

Deberá desarrollar funciones propias de su titulación, para los proyectos de estrategia EDUSI "Cabra + Ciudad":

- a. Redactar proyectos y diseñar, elaborar, proponer y presentar solicitudes de proyectos a las convocatorias de ayudas, dando cumplimiento a las normativas de aplicación y especialmente en lo relativo a elegibilidad de los gastos, contratación pública, medio ambiente, información y publicidad e igualdad de oportunidades y no discriminación.
- b. Iniciar, coordinar y ejecutar todas las actuaciones incluidas en los proyectos aprobados.
- c. Redacción de los pliegos de prescripciones técnicas particulares y la información para la elaboración del pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación de los proyectos aprobados. Planificación y seguimiento del mismo.
- d. Realizar los informes necesarios para la aprobación y adjudicación de los contratos de los proyectos aprobados.
- e. Realizar las funciones de responsable del contrato de la adjudicación de los proyectos aprobados.
- f. Dirección facultativa de las obras de los proyectos aprobados.
- g. Seguimiento y control de los proyectos aprobados, incluso en lo económico.
- h. Asistencia técnica, elaboración y presentación de las justificaciones técnicas y económicas ante el organismo competente. Elaboración de informes reglamentarios, otros documentos del proyecto y memorias de las acciones ejecutadas. Centralización de datos sobre el avance físico y financiero de los proyectos.
- i. Cumplimiento del control interno del riesgo de fraude, archivo y pista de auditoría.
- j. Análisis técnico de los informes de actividades y de la docu-

mentación responsable del cumplimiento de las verificaciones exigidas conforme a la normativa de aplicación.

k. Facilitar las comprobaciones encaminadas a garantizar la correcta realización del proyecto y someterse a las verificaciones de gestión y ejecución.

l. Cualquier otra gestión necesaria para el desarrollo de proyectos enmarcados en la EDUSI "Cabra+Ciudad", financiados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

Asimismo, apoyará a los responsables de las unidades ejecutoras en las obligaciones recogidas en la resolución de aprobación de la operación y en el documento que contiene las condiciones de la ayuda, DECA.

1.2. Legislación aplicable. Al presente proceso de selección le será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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 de la Administración General del Estado, demás normativa de aplicación vigente y las propias bases.

1.3. 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 entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

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

e) Estar en posesión del Título de Arquitecto Superior o Título de Grado en Arquitectura y Máster habilitante para el ejercicio de la profesión de Arquitecto, según la Orden EDU/2075/2010, de 29 de julio, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Tercera. Solicitudes.

3.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud en el modelo que figura como ANEXO I de estas bases, dirigida a la Alcaldía de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, acompañando la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

- Fotocopia de la titulación requerida de conformidad con el apartado e) de la base segunda.

Para valorar en la fase de Concurso:

- Hoja de autobareación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como ANEXO II.

- Documentación acreditativa de los méritos alegados, que habrá de ser original o copia compulsada. No se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

- Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

- Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobareación.

- Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

Los aspirantes que opten a esta convocatoria, deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de toma de posesión como funcionario interino, los requisitos enumerados en la citada base segunda, así como los méritos alegados.

3.2. Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de este Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de dicho organismo antes de ser certificadas.

La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del aspirante.

3.3. La solicitud deberá acompañarse del justificante del ingreso de los derechos de examen en la cuenta corriente de esta Corporación ES73 0237 0210 3091 7197 9412 indicando el nombre del aspirante y en concepto "Arquitecto EDUSI".

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen de este Ayuntamiento, se fija la cantidad de 40,76 € estando exentos del pago de la tasa aquellos sujetos pasivos que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, según certificado acreditativo emitido por la Administración competente.

- Las personas inscritas en el Servicio Andaluz de Empleo como demandantes de empleo y que no se encuentren cobrando

ningún tipo de prestación, según certificado emitido por el SAE, el cual se acompañará a la instancia de solicitud.

- Gozarán de una bonificación del 95% sobre la cuota las familias numerosas de carácter especial y del 50% sobre la cuota las familias numerosas de carácter general.

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

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

Cuarta. Admisión de aspirantes y anuncios de celebración de los ejercicios.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión.

Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabra (www.cabra.es) señalándose un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, por la Alcaldía se dictará resolución, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabra (www.cabra.es) se determinará la composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo y se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio correspondiente a la fase de oposición.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no presentaran subsanación, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. Comenzado el proceso selectivo, no será necesaria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de los sucesivos anuncios. Éstos se realizarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.4. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, ni en caso de inasistencia al ejercicio.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, a designar por la persona titular de la Alcaldía. Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o 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.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que le prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto.

5.2. Todos los Vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

5.3. Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

5.4. Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le suplan y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario que carecerá de esta última cualidad.

5.5. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y garantizando su objetividad, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria. Será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como para determinar la forma de actuación en los casos no previstos.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Sexta. Sistema de selección.

6.1. El procedimiento de selección será el de Concurso-Oposición. La fase de Oposición será previa a la de Concurso.

6.2. Fase de Oposición: La fase de oposición constará de un ejercicio teórico, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas basado en el siguiente temario disponible en la página web <https://cabra.eu/fondoseuropeos>

- PROYECTO EDUSI "CABRA+CIUDAD".

- MANUAL DE PROCEDIMIENTO (MP).

- ANEXOS MANUAL DE PROCEDIMIENTO (MP).

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 60 minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo a las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta, según la fórmula $N=A-(E/3)$, donde N es la nota obtenida, A el número de aciertos y E el número de errores. Las respuestas en blanco no penalizan.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización del ejercicio, los criterios de corrección y valoración que no estén expresamente recogidos en las bases, así como, en su caso, el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos.

Asimismo, el Tribunal queda obligado a publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento en el plazo de

los cinco días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las reclamaciones que estimen convenientes en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su publicación. El Tribunal resolverá las reclamaciones presentadas antes de la corrección del ejercicio.

6.3. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio sea corregido 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.

6.4. Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan al mismo. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamado comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido el proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra "B", de conformidad con lo previsto en la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (BOE del 24).

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

6.6. Fase de Concurso: Como se establece en la Base Tercera, los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes mediante la cumplimentación del modelo que figura como ANEXO II.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición.

Terminado el proceso de verificación de los méritos, el Tribunal hará públicos los resultados provisionales de la fase de concurso que serán expuestos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días hábiles para presentar las alegaciones que consideren convenientes. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

Una vez resueltas por el Tribunal Calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos de la fase de concurso se harán públicos y serán expuestos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

6.7. Baremo de méritos. La fase de concurso se realizará conforme al siguiente baremo:

6.7.1. Experiencia profesional, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas Locales, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,08 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,06 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en empresas privadas o por cuenta propia como trabajador autónomo en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,05 puntos.

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional deri-

vada de servicios prestados en los quince años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo, con expresión del tiempo que se ha venido desempeñando y relación jurídica mantenida.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, al que se unirán documentos probatorios que permitan conocer los periodos y la categoría profesional en que se prestaron los servicios, tales como: contratos de trabajo debidamente registrados en el Servicio Público de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, certificados de empresa en modelo oficial, alta en el Censo de Actividades Económicas (IAE) para el caso de trabajadores por cuenta propia o autónomos.

6.7.2. Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 3 puntos, en los siguientes términos:

Por la realización de cursos impartidos por Administraciones Públicas, Centros Oficiales de Formación (INAP, IAAP, etc) o por cualquier otra entidad pero expresamente homologados por Administraciones Públicas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Para su valoración se sumará la totalidad de los cursos valorables a juicio del Tribunal y se puntuarán 0,01 puntos por hora lectiva.

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

6.7.3. Otros méritos, hasta un máximo de 1 punto, en los siguientes términos:

Por la impartición de cursos a los que se refiere el apartado 6.7.2. Se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Este mérito se acreditará mediante certificado de la entidad que lo organice o imparta, donde conste la materia y el número de horas impartidas por el docente.

6.8. Atendiendo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad, el Tribunal podrá conceder un plazo de cinco días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la instancia inicial y la hoja de autobaremación o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la instancia inicial, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos no alegados.

Asimismo, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

Séptima. Publicación de las calificaciones.

Finalizado y calificado el ejercicio de la fase de oposición, serán hechos públicos los resultados mediante anuncio que se in-

sertará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Por este mismo procedimiento serán hechos públicos los resultados de la fase de concurso tras la verificación de méritos realizada por el Tribunal Calificador.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la fase de concurso, proponiéndose por el Tribunal Calificador al aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de oposición; de persistir el empate, a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional y en tercer lugar, en el apartado de formación.

Octava. Bolsa de Interinidad.

8.1. Con el resto de personas aspirantes no propuestas, ordenadas según la calificación definitiva otorgada por el Tribunal Calificador, se creará una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios interinos para el desarrollo del Programa EDUSI.

En dicho caso por el Sr. Alcalde- Presidente se procederá al nombramiento del aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la Bolsa de Interinidad, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

8.2. Esta bolsa tendrá vigencia mientras se esté desarrollando el Programa EDUSI, si bien ello no limitará la posibilidad de que el Ayuntamiento convoque un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime necesario.

8.3. El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá cuando desaparezcan las circunstancias actuales que motivan la cobertura interina objeto de esta convocatoria.

Novena. Presentación de documentos.

9.1. El aspirante propuesto por el Tribunal presentará ante la Secretaría General de este Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal Calificador, los documentos siguientes:

- Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad
- Copia compulsada del título requerido para participar en el proceso selectivo (apartado e) base segunda).
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funcio-

nes públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

9.2. Si dentro del plazo expresado y, salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no presentara la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario interino, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera incurrir por falsedad en la instancia.

9.3. En el caso de que alguno de los aspirantes propuestos para ser nombrado funcionario interino no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, se realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Décima. Nombramiento y toma de posesión.

10.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere el apartado 9.1 de la base anterior, el Sr. Alcalde-Presidente de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá al nombramiento como funcionario interino, debiendo tomar posesión en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación de su nombramiento.

Undécima. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos, quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

Duodécima. Clasificación del Tribunal.

El Tribunal Calificador tendrá categoría 1ª de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Decimotercera. Norma Final.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I**MODELO DE INSTANCIA**

APELLIDOS:
NOMBRE:
DNI:
DOMICILIO:
CÓDIGO POSTAL:
LOCALIDAD Y PROVINCIA:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:

EXPONE

Que vista la convocatoria publicada por el Ilmo. Ayuntamiento de Cabra para el nombramiento de un Arquitecto como funcionario interino de programa (BOP núm. ____ de fecha _____)

SOLICITA

Su admisión en el proceso selectivo convocado, a cuyo efecto, **DECLARA**:

Primero.- Que conoce las bases generales de la convocatoria.

Segundo.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero.- Que adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI
- Justificante del pago de los derechos de examen o documentación acreditativa de la causa de exención o bonificación
- Fotocopia del Título de _____
- Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita (Anexo II)
- Documentación acreditativa de los méritos alegados (originales o copias compulsadas) y que se relacionan expresamente*:

1º _____
 2º _____
 3º _____
 4º _____

(...)

***No se tendrán en consideración los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia**

En Cabra, a ____ de _____ de 20 ____

EL/LA INTERESADO/A

Fdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE CABRA.

ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE
MÉRITOS

APELLIDOS:
NOMBRE:
DNI:
DOMICILIO:
CÓDIGO POSTAL:
LOCALIDAD Y PROVINCIA:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:

Quien suscribe, a efectos del procedimiento de selección mediante concurso-oposición para el nombramiento de un Arquitecto como funcionario interino de programa, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS *:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 4 puntos.

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas Locales en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,08 puntos.

_____ Meses completos por 0,08 puntos: _____ puntos

b) Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,06 puntos.

_____ Meses completos por 0,06 puntos: _____ puntos

c) Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en empresas privadas o por cuenta propia como trabajador autónomo en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,05 puntos.

_____ Meses completos por 0,05 puntos: _____ puntos

TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL _____

B) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Máximo 3 puntos.

Enumérense los cursos:

1º _____
2º _____
3º _____
4º _____

(....)

0,01 puntos por hora lectiva: _____ puntos

TOTAL DE PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN _____**C) OTROS MÉRITOS: Máximo 1 punto.**

Por la impartición de cursos a los que se refiere el apartado B). Se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

0,05 puntos por hora impartida: _____ puntos

TOTAL DE PUNTOS OTROS MÉRITOS _____**TOTAL DE PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS APARTADOS** _____

***No se tendrán en consideración los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobarefacción.**

En Cabra, a ____ de _____ de 20 ____

EL/LA INTERESADO/A

Fdo. _____

Núm. 4.137/2020

El Alcalde de esta Ciudad hace saber:

Que con fecha 16 de diciembre de 2020 ha dictado Decreto (Núm. Resolución: 2020/00002841) del siguiente tenor:

“Vista la necesidad de seleccionar un Trabajador Social adscrito al Área de Servicios Sociales para realizar tareas de las operaciones encuadradas en los objetivos temáticos 9 de la Estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado (EDUSI) “Cabra + Ciudad” del Ayuntamiento de Cabra, cofinanciada en un 80 % por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020 (POPE) y dada la urgencia de ejecución del citado programa.

Visto el informe-propuesta emitido por la Secretaria Acctal de este Ayuntamiento y 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. Convocar el procedimiento de selección mediante concurso-oposición para el nombramiento de un Trabajador Social como funcionario interino de programa, según lo dispuesto en el artículo 10.1.c) 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.

Segundo. Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas que se unen a la presente resolución como ANEXO, declarándose la tramitación de urgencia de este expediente por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se reducirán a la mitad todos los plazos salvo el de presentación de solicitudes y recursos.

Tercero. Publicar la convocatoria junto a las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://www.cabra.es>). A título informativo se publicará en la página web de EDUSI (<https://cabra.eu/fondos-europeos>).

Lo mandó y firma el Sr. Alcalde, de lo que yo, la Secretaria Acctal, certifico. (Firmado y fechado electrónicamente)”.
Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 16 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.



FEDER – Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Una manera de hacer Europa



ANEXO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN TRABAJADOR SOCIAL PARA REALIZAR TAREAS DE LAS OPERACIONES ENCUADRADAS EN LOS OBJETIVOS TEMÁTICOS 9 DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO “CABRA + CIUDAD”, COFINANCIADA EN UN 80% POR EL FEDER, EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA 2014 – 2020.

Primera. Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.

1.1. Objeto. El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento para la selección de un Trabajador Social, adscrito al Área de Servicios Sociales, para realizar tareas de las opera-

ciones encuadradas en los objetivos temáticos 9 de la Estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado (EDUSI) “Cabra + Ciudad” del Ayuntamiento de Cabra cofinanciada en un 80 % por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020 (POPE), para su nombramiento como funcionario interino de programa:

Denominación: Trabajador Social.
Escala: Administración Especial
Subescala: Técnica (Técnico Medio)
Grupo/Subgrupo: A2
Duración del nombramiento: 2 años.

La presente convocatoria se ajusta a lo previsto en el artículo 10.1.c) 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 permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé la circunstancia de la ejecución de programas de carácter temporal.

El nombramiento será válido hasta que desaparezcan las circunstancias actuales que motivan la cobertura interina.

El procedimiento de selección se realizará mediante Concurso-Oposición.

La persona seleccionada prestará apoyo técnico a las Unidades Ejecutoras, responsables de iniciar, ejecutar y justificar las operaciones que se seleccionen en el marco de la Estrategia, en los objetivos temáticos 9 garantizando el principio de separación de funciones con la Unidad de Gestión, dotando a las unidades ejecutoras de la capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para asegurar tanto el control como la buena gestión de las operaciones seleccionadas.

En concreto, trabajará en la puesta en marcha e implementación de las operaciones que resulten seleccionadas y sus actuaciones, con cargo a los siguientes objetivos temáticos y líneas de actuación:

- Objetivo Temático 9, Objetivo Específico 9.8.2 y Línea de Actuación 6 “Cabra+Social, + Solidaria y + Inclusiva”.

Deberá desarrollar funciones propias de su titulación, para los proyectos de estrategia EDUSI “Cabra + Ciudad”:

- Redactar proyectos y diseñar, elaborar, proponer y presentar solicitudes de proyectos a las convocatorias de ayudas, dando cumplimiento a las normativas de aplicación y especialmente en lo relativo a elegibilidad de los gastos, contratación pública, medio ambiente, información y publicidad e igualdad de oportunidades y no discriminación.
- Iniciar, coordinar y ejecutar todas las actuaciones incluidas en los proyectos aprobados.
- Redacción de los pliegos de prescripciones técnicas particulares y la información para la elaboración del pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación de los proyectos aprobados. Planificación y seguimiento del mismo.
- Realizar los informes necesarios para la aprobación y adjudicación de los contratos de los proyectos aprobados.
- Realizar las funciones de responsable del contrato de la adjudicación de los proyectos aprobados.
- Dirección facultativa de las obras de los proyectos aprobados.
- Seguimiento y control de los proyectos aprobados, incluso en lo económico.
- Asistencia técnica, elaboración y presentación de las justificaciones técnicas y económicas ante el organismo competente. Elaboración de informes reglamentarios, otros documentos del

proyecto y memorias de las acciones ejecutadas. Centralización de datos sobre el avance físico y financiero de los proyectos.

i. Cumplimiento del control interno del riesgo de fraude, archivo y pista de auditoría.

j. Análisis técnico de los informes de actividades y de la documentación responsable del cumplimiento de las verificaciones exigidas conforme a la normativa de aplicación.

k. Facilitar las comprobaciones encaminadas a garantizar la correcta realización del proyecto y someterse a las verificaciones de gestión y ejecución.

l. Cualquier otra gestión necesaria para el desarrollo de proyectos enmarcados en la EDUSI "Cabra+Ciudad", financiados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

Asimismo, apoyará a los responsables de las unidades ejecutoras en las obligaciones recogidas en la resolución de aprobación de la operación y en el documento que contiene las condiciones de la ayuda, DECA.

1.2. Legislación aplicable. Al presente proceso de selección le será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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 de la Administración General del Estado, demás normativa de aplicación vigente y las propias bases.

1.3. 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 entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el

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

e) Estar en posesión del Título de Grado en Trabajo Social o Diplomatura en Trabajo Social/Asistente Social. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Tercera. Solicitudes.

3.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud en el modelo que figura como ANEXO I de estas bases, dirigida a la Alcaldía de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, acompañando la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

- Fotocopia de la titulación requerida de conformidad con el apartado e) de la base segunda.

Para valorar en la fase de Concurso:

- Hoja de autobaremiación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como ANEXO II.

- Documentación acreditativa de los méritos alegados, que habrá de ser original o copia compulsada. No se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

- Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

- Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremiación.

- Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

Los aspirantes que opten a esta convocatoria, deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de toma de posesión como funcionario interino, los requisitos enumerados en la citada base segunda, así como los méritos alegados.

3.2. Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de este Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de dicho organismo antes de ser certificadas.

La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del aspirante.

3.3. La solicitud deberá acompañarse del justificante del ingreso de los derechos de examen en la cuenta corriente de esta Corporación ES73 0237 0210 3091 7197 9412 indicando el nombre del aspirante y en concepto "Trabajador Social EDUSI".

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen de este Ayuntamiento, se fija la cantidad de 35,67 € estando exentos del pago de la tasa aquellos sujetos pasivos que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, según certificado acreditativo emitido por la Administración competente.

- Las personas inscritas en el Servicio Andaluz de Empleo co-

mo demandantes de empleo y que no se encuentren cobrando ningún tipo de prestación, según certificado emitido por el SAE, el cual se acompañará a la instancia de solicitud.

- Gozarán de una bonificación del 95% sobre la cuota las familias numerosas de carácter especial y del 50% sobre la cuota las familias numerosas de carácter general.

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

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

Cuarta. Admisión de aspirantes y anuncios de celebración de los ejercicios.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión.

Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabra (www.cabra.es) señalándose un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, por la Alcaldía se dictará resolución, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabra (www.cabra.es) se determinará la composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo y se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio correspondiente a la fase de oposición.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no presentaran subsanación, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. Comenzado el proceso selectivo, no será necesaria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de los sucesivos anuncios. Éstos se realizarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.4. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, ni en caso de inasistencia al ejercicio.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, a designar por la persona titular de la Alcaldía. Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o 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.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que le prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto.

5.2. Todos los Vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la

plaza convocada.

5.3. Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

5.4. Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le suplan y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario que carecerá de esta última cualidad.

5.5. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y garantizando su objetividad, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria. Será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como para determinar la forma de actuación en los casos no previstos.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Sexta. Sistema de selección.

6.1. El procedimiento de selección será el de Concurso-Oposición. La fase de Oposición será previa a la de Concurso.

6.2. Fase de Oposición: La fase de oposición constará de un ejercicio teórico, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas basado en el siguiente temario disponible en la página web <https://cabra.eu/fondoseuropeos>

- PROYECTO EDUSI "CABRA+CIUDAD".

- MANUAL DE PROCEDIMIENTO (MP).

- ANEXOS MANUAL DE PROCEDIMIENTO (MP).

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 60 minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo a las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta, según la fórmula $N=A-(E/3)$, donde N es la nota obtenida, A el número de aciertos y E el número de errores. Las respuestas en blanco no penalizan.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización del ejercicio, los criterios de corrección y valoración que no estén expresamente recogidos en las bases, así como, en su caso, el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos.

Asimismo, el Tribunal queda obligado a publicar en el tablón de

anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las reclamaciones que estimen convenientes en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su publicación. El Tribunal resolverá las reclamaciones presentadas antes de la corrección del ejercicio.

6.3. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio sea corregido 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.

6.4. Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan al mismo. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamado comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido el proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra "B", de conformidad con lo previsto en la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (BOE del 24).

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

6.6. Fase de Concurso: Como se establece en la Base Tercera, los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes mediante la cumplimentación del modelo que figura como ANEXO II.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición.

Terminado el proceso de verificación de los méritos, el Tribunal hará públicos los resultados provisionales de la fase de concurso que serán expuestos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días hábiles para presentar las alegaciones que consideren convenientes. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

Una vez resueltas por el Tribunal Calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos de la fase de concurso se harán públicos y serán expuestos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

6.7. Baremo de méritos. La fase de concurso se realizará conforme al siguiente baremo:

6.7.1. Experiencia profesional, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas Locales, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,08 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,06 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en empresas privadas o por cuenta propia como trabajador autónomo en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,05 puntos.

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los quince años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo, con expresión del tiempo que se ha venido desempeñando y relación jurídica mantenida.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, al que se unirán documentos probatorios que permitan conocer los periodos y la categoría profesional en que se prestaron los servicios, tales como: contratos de trabajo debidamente registrados en el Servicio Público de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, certificados de empresa en modelo oficial, alta en el Censo de Actividades Económicas (IAE) para el caso de trabajadores por cuenta propia o autónomos.

6.7.2. Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 3 puntos, en los siguientes términos:

Por la realización de cursos impartidos por Administraciones Públicas, Centros Oficiales de Formación (INAP, IAAP, etc) o por cualquier otra entidad pero expresamente homologados por Administraciones Públicas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Para su valoración se sumará la totalidad de los cursos valorables a juicio del Tribunal y se puntuarán 0,01 puntos por hora lectiva.

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

6.7.3. Otros méritos, hasta un máximo de 1 punto, en los siguientes términos:

Por la impartición de cursos a los que se refiere el apartado 6.7.2. Se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Este mérito se acreditará mediante certificado de la entidad que lo organice o imparta, donde conste la materia y el número de horas impartidas por el docente.

6.8. Atendiendo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad, el Tribunal podrá conceder un plazo de cinco días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la instancia inicial y la hoja de autobaremación o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la instancia inicial, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos no alegados.

Asimismo, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

Séptima. Publicación de las calificaciones.

Finalizado y calificado el ejercicio de la fase de oposición, se-

rán hechos públicos los resultados mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Por este mismo procedimiento serán hechos públicos los resultados de la fase de concurso tras la verificación de méritos realizada por el Tribunal Calificador.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la fase de concurso, proponiéndose por el Tribunal Calificador al aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de oposición; de persistir el empate, a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional y en tercer lugar, en el apartado de formación.

Octava. Bolsa de Interinidad.

8.1. Con el resto de personas aspirantes no propuestas, ordenadas según la calificación definitiva otorgada por el Tribunal Calificador, se creará una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios interinos para el desarrollo del Programa EDUSI.

En dicho caso por el Sr. Alcalde- Presidente se procederá al nombramiento del aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la Bolsa de Interinidad, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

8.2. Esta bolsa tendrá vigencia mientras se esté desarrollando el Programa EDUSI, si bien ello no limitará la posibilidad de que el Ayuntamiento convoque un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime necesario.

8.3. El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá cuando desaparezcan las circunstancias actuales que motivan la cobertura interina objeto de esta convocatoria.

Novena. Presentación de documentos.

9.1. El aspirante propuesto por el Tribunal presentará ante la Secretaría General de este Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal Calificador, los documentos siguientes:

- Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad
- Copia compulsada del título requerido para participar en el proceso selectivo (apartado e) base segunda).
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administracio-

nes Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

9.2. Si dentro del plazo expresado y, salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no presentara la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario interino, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera incurrir por falsedad en la instancia.

9.3. En el caso de que alguno de los aspirantes propuestos para ser nombrado funcionario interino no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, se realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Décima. Nombramiento y toma de posesión.

10.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere el apartado 9.1 de la base anterior, el Sr. Alcalde-Presidente de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá al nombramiento como funcionario interino, debiendo tomar posesión en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación de su nombramiento.

Undécima. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos, quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

Duodécima. Clasificación del Tribunal.

El Tribunal Calificador tendrá categoría 2ª de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Decimotercera. Norma Final.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I**MODELO DE INSTANCIA**

APELLIDOS:
NOMBRE:
DNI:
DOMICILIO:
CÓDIGO POSTAL:
LOCALIDAD Y PROVINCIA:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:

EXPONE

Que vista la convocatoria publicada por el Ilmo. Ayuntamiento de Cabra para el nombramiento de un Trabajador Social como funcionario interino de programa (BOP núm. ____ de fecha _____)

SOLICITA

Su admisión en el proceso selectivo convocado, a cuyo efecto, **DECLARA**:

Primero.- Que conoce las bases generales de la convocatoria.

Segundo.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero.- Que adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI
- Justificante del pago de los derechos de examen o documentación acreditativa de la causa de exención o bonificación
- Fotocopia del Título de _____
- Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita (Anexo II)
- Documentación acreditativa de los méritos alegados (originales o copias compulsadas) y que se relacionan expresamente*:

1º _____
 2º _____
 3º _____
 4º _____

(...)

***No se tendrán en consideración los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia**

En Cabra, a ____ de _____ de 20 ____

EL/LA INTERESADO/A

Fdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE CABRA.

ANEXO II**HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE
MÉRITOS**

APELLIDOS:
NOMBRE:
DNI:
DOMICILIO:
CÓDIGO POSTAL:
LOCALIDAD Y PROVINCIA:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:

Quien suscribe, a efectos del procedimiento de selección mediante concurso-oposición para el nombramiento de un Trabajador Social como funcionario interino de programa, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS *:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 4 puntos.

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas Locales en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,08 puntos.

_____ Meses completos por 0,08 puntos: _____ puntos

b) Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,06 puntos.

_____ Meses completos por 0,06 puntos: _____ puntos

c) Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en empresas privadas o por cuenta propia como trabajador autónomo en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,05 puntos.

_____ Meses completos por 0,05 puntos: _____ puntos

TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL _____

B) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Máximo 3 puntos.

Enumérense los cursos:

1º _____
2º _____

3º _____
4º _____

(...)

0,01 puntos por hora lectiva: _____ puntos

TOTAL DE PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN _____

C) OTROS MÉRITOS: Máximo 1 punto.

Por la impartición de cursos a los que se refiere el apartado B). Se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

0,05 puntos por hora impartida: _____ puntos

TOTAL DE PUNTOS OTROS MÉRITOS _____

TOTAL DE PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS APARTADOS _____

***No se tendrán en consideración los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobareación.**

En Cabra, a ____ de _____ de 20 ____

EL/LA INTERESADO/A

Fdo. _____

Núm. 4.138/2020

El Alcalde de esta Ciudad hace saber:

Que con fecha 16 de diciembre de 2020 ha dictado Decreto (Núm. Resolución: 2020/00002842) del siguiente tenor:

"Vista la necesidad de seleccionar un Técnico Informático adscrito a la Oficina Técnica para realizar tareas de las operaciones encuadradas en los objetivos temáticos 2 de la Estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado (EDUSI) "Cabra + Ciudad" del Ayuntamiento de Cabra, cofinanciada en un 80 % por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020 (POPE) y dada la urgencia de ejecución del citado programa.

Visto el informe-propuesta emitido por la Secretaria Acctal de este Ayuntamiento y 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. Convocar el procedimiento de selección mediante concurso-oposición para el nombramiento de un Técnico Auxiliar de Informática como funcionario interino de programa, según lo dispuesto en el artículo 10.1.c) 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.

Segundo.- Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas que se unen a la presente resolución como ANEXO, declarándose la tramitación de urgencia de este expediente por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se reducirán a la mitad todos los plazos salvo el de presentación de solicitudes y recursos.

Tercero. Publicar la convocatoria junto a las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://www.cabra.es>). A título informativo se publicará en la página web de EDUSI (<https://cabra.eu/fondoseuropeos>).

Lo mandó y firma el Sr. Alcalde, de lo que yo, la Secretaria Acctal, certifico. (Firmado y fechado electrónicamente)".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 16 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.



FEDER – Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Una manera de hacer Europa



ANEXO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO INFORMÁTICO PARA REALIZAR TAREAS DE LAS OPERACIONES ENCUADRADAS EN LOS OBJETIVOS TEMÁTICOS 2 DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO "CABRA + CIUDAD", COFINANCIADA EN UN 80% POR EL FEDER, EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA 2014 – 2020.

Primera. Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.

1.1. Objeto. El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento para la selección de un Técnico Auxiliar de Informática, con destino a la Oficina Técnica, para realizar tareas de

las operaciones encuadradas en los objetivos temáticos 2 de la Estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado (EDUSI) "Cabra + Ciudad" del Ayuntamiento de Cabra, cofinanciada en un 80 % por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020 (POPE), para su nombramiento como funcionario interino de programa:

Denominación: Técnico Auxiliar de Informática

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Grupo/Subgrupo: C1

Duración del nombramiento: 2 años.

La presente convocatoria se ajusta a lo previsto en el artículo 10.1.c) 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 permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé la circunstancia de la ejecución de programas de carácter temporal.

El nombramiento será válido hasta que desaparezcan las circunstancias actuales que motivan la cobertura interina.

El procedimiento de selección se realizará mediante Concurso-Oposición.

La persona seleccionada prestará apoyo técnico a las Unidades Ejecutoras, responsables de iniciar, ejecutar y justificar las operaciones que se seleccionen en el marco de la Estrategia, en los objetivos temáticos 2 garantizando el principio de separación de funciones con la Unidad de Gestión, dotando a las unidades ejecutoras de la capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para asegurar tanto el control como la buena gestión de las operaciones seleccionadas.

En concreto, trabajará en la puesta en marcha e implementación de las operaciones que resulten seleccionadas y sus actuaciones, con cargo a los siguientes objetivos temáticos y líneas de actuación:

- Objetivo Temático 2, Objetivo Específico 2.3.3 y Línea de Actuación 1 "Cabra Accesible e Inteligente".

Deberá desarrollar funciones propias de su titulación, para los proyectos de estrategia EDUSI "Cabra + Ciudad":

a. Redactar proyectos y diseñar, elaborar, proponer y presentar solicitudes de proyectos a las convocatorias de ayudas, dando cumplimiento a las normativas de aplicación y especialmente en lo relativo a elegibilidad de los gastos, contratación pública, medio ambiente, información y publicidad e igualdad de oportunidades y no discriminación.

b. Iniciar, coordinar y ejecutar todas las actuaciones incluidas en los proyectos aprobados.

c. Redacción de los pliegos de prescripciones técnicas particulares y la información para la elaboración del pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación de los proyectos aprobados. Planificación y seguimiento del mismo.

d. Realizar los informes necesarios para la aprobación y adjudicación de los contratos de los proyectos aprobados.

e. Realizar las funciones de responsable del contrato de la adjudicación de los proyectos aprobados.

f. Dirección facultativa de las obras de los proyectos aprobados.

g. Seguimiento y control de los proyectos aprobados, incluso en lo económico.

h. Asistencia técnica, elaboración y presentación de las justificaciones técnicas y económicas ante el organismo competente. Elaboración de informes reglamentarios, otros documentos del

proyecto y memorias de las acciones ejecutadas. Centralización de datos sobre el avance físico y financiero de los proyectos.

i. Cumplimiento del control interno del riesgo de fraude, archivo y pista de auditoría.

j. Análisis técnico de los informes de actividades y de la documentación responsable del cumplimiento de las verificaciones exigidas conforme a la normativa de aplicación.

k. Facilitar las comprobaciones encaminadas a garantizar la correcta realización del proyecto y someterse a las verificaciones de gestión y ejecución.

l. Cualquier otra gestión necesaria para el desarrollo de proyectos enmarcados en la EDUSI "Cabra+Ciudad", financiados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

Asimismo, apoyará a los responsables de las unidades ejecutoras en las obligaciones recogidas en la resolución de aprobación de la operación y en el documento que contiene las condiciones de la ayuda, DECA.

1.2. Legislación aplicable. Al presente proceso de selección le será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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 de la Administración General del Estado, demás normativa de aplicación vigente y las propias bases.

1.3. 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 entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el

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

e) Estar en posesión del Título de FP Grado Superior de Administración de Sistemas Informáticos en Red, Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, Desarrollo de Aplicaciones Web o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. En el caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante.

Tercera. Solicitudes.

3.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud en el modelo que figura como ANEXO I de estas bases, dirigida a la Alcaldía de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, acompañando la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

- Fotocopia de la titulación requerida de conformidad con el apartado e) de la base segunda.

Para valorar en la fase de Concurso:

- Hoja de autobareación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como ANEXO II.

- Documentación acreditativa de los méritos alegados, que habrá de ser original o copia compulsada. No se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

- Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobareación.

- Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

Los aspirantes que opten a esta convocatoria, deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de toma de posesión como funcionario interino, los requisitos enumerados en la citada base segunda, así como los méritos alegados.

3.2. Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de este Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de dicho organismo antes de ser certificadas.

La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del aspirante.

3.3. La solicitud deberá acompañarse del justificante del ingreso de los derechos de examen en la cuenta corriente de esta Corporación ES73 0237 0210 3091 7197 9412 indicando el nombre del aspirante y en concepto "Informático EDUSI".

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen de este Ayuntamiento, se fija la cantidad de 25,47 € estando exentos del pago de la tasa aquellos sujetos pasivos que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, según certificado acreditativo emitido por la Administración competente.

- Las personas inscritas en el Servicio Andaluz de Empleo como demandantes de empleo y que no se encuentren cobrando ningún tipo de prestación, según certificado emitido por el SAE, el cual se acompañará a la instancia de solicitud.

- Gozarán de una bonificación del 95% sobre la cuota las familias numerosas de carácter especial y del 50% sobre la cuota las familias numerosas de carácter general.

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

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

Cuarta. Admisión de aspirantes y anuncios de celebración de los ejercicios.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión.

Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabra (www.cabra.es) señalándose un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, por la Alcaldía se dictará resolución, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabra (www.cabra.es) se determinará la composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo y se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio correspondiente a la fase de oposición.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no presentaran subsanación, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. Comenzado el proceso selectivo, no será necesaria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de los sucesivos anuncios. Éstos se realizarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.4. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, ni en caso de inasistencia al ejercicio.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, a designar por la persona titular de la Alcaldía. Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o 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.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que le prestarán su colaboración exclusi-

vamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto.

5.2. Todos los Vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

5.3. Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

5.4. Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le suplan y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario que carecerá de esta última cualidad.

5.5. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y garantizando su objetividad, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria. Será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como para determinar la forma de actuación en los casos no previstos.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, comunicando las inexactitudes o falencias formuladas por el aspirante en la solicitud.

Sexta. Sistema de selección.

6.1. El procedimiento de selección será el de Concurso-Oposición. La fase de Oposición será previa a la de Concurso.

6.2. Fase de Oposición: La fase de oposición constará de un ejercicio teórico, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas basado en el siguiente temario disponible en la página web <https://cabra.eu/fondoseuropeos>

- PROYECTO EDUSI "CABRA+CIUDAD".

- MANUAL DE PROCEDIMIENTO (MP).

- ANEXOS MANUAL DE PROCEDIMIENTO (MP).

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 60 minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo a las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta, según la fórmula $N=A-(E/3)$, donde N es la nota obtenida, A el número de aciertos y E el número de errores. Las respuestas en blanco no penalizan.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá publicar, con anterioridad a la

realización del ejercicio, los criterios de corrección y valoración que no estén expresamente recogidos en las bases, así como, en su caso, el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos.

Asimismo, el Tribunal queda obligado a publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las reclamaciones que estimen convenientes en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su publicación. El Tribunal resolverá las reclamaciones presentadas antes de la corrección del ejercicio.

6.3. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio sea corregido 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.

6.4. Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan al mismo. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamado comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido el proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra "B", de conformidad con lo previsto en la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (BOE del 24).

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

6.6. Fase de Concurso: Como se establece en la Base Tercera, los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes mediante la cumplimentación del modelo que figura como ANEXO II.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición.

Terminado el proceso de verificación de los méritos, el Tribunal hará públicos los resultados provisionales de la fase de concurso que serán expuestos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días hábiles para presentar las alegaciones que consideren convenientes. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

Una vez resueltas por el Tribunal Calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos de la fase de concurso se harán públicos y serán expuestos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

6.7. Baremo de méritos. La fase de concurso se realizará conforme al siguiente baremo:

6.7.1. Experiencia profesional, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas Locales, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,08 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,06 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en empresas privadas o por cuenta propia como trabajador autónomo en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,05 puntos.

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los quince años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo, con expresión del tiempo que se ha venido desempeñando y relación jurídica mantenida.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, al que se unirán documentos probatorios que permitan conocer los periodos y la categoría profesional en que se prestaron los servicios, tales como: contratos de trabajo debidamente registrados en el Servicio Público de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, certificados de empresa en modelo oficial, alta en el Censo de Actividades Económicas (IAE) para el caso de trabajadores por cuenta propia o autónomos.

6.7.2. Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 3 puntos, en los siguientes términos:

Por la realización de cursos impartidos por Administraciones Públicas, Centros Oficiales de Formación (INAP, IAAP, etc) o por cualquier otra entidad pero expresamente homologados por Administraciones Públicas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Para su valoración se sumará la totalidad de los cursos valorables a juicio del Tribunal y se puntuarán 0,01 puntos por hora lectiva.

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

6.7.3. Otros méritos, hasta un máximo de 1 punto, en los siguientes términos:

Por la impartición de cursos a los que se refiere el apartado 6.7.2. Se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Este mérito se acreditará mediante certificado de la entidad que lo organice o imparta, donde conste la materia y el número de horas impartidas por el docente.

6.8. Atendiendo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad, el Tribunal podrá conceder un plazo de cinco días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la instancia inicial y la hoja de autobaremación o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la instancia inicial, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos no alegados.

Asimismo, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales

justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

Séptima. Publicación de las calificaciones.

Finalizado y calificado el ejercicio de la fase de oposición, serán hechos públicos los resultados mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Por este mismo procedimiento serán hechos públicos los resultados de la fase de concurso tras la verificación de méritos realizada por el Tribunal Calificador.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la fase de concurso, proponiéndose por el Tribunal Calificador al aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de oposición; de persistir el empate, a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional y en tercer lugar, en el apartado de formación.

Octava. Bolsa de Interinidad.

8.1. Con el resto de personas aspirantes no propuestas, ordenadas según la calificación definitiva otorgada por el Tribunal Calificador, se creará una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios interinos para el desarrollo del Programa EDUSI.

En dicho caso por el Sr. Alcalde- Presidente se procederá al nombramiento del aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la Bolsa de Interinidad, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

8.2. Esta bolsa tendrá vigencia mientras se esté desarrollando el Programa EDUSI, si bien ello no limitará la posibilidad de que el Ayuntamiento convoque un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime necesario.

8.3. El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá cuando desaparezcan las circunstancias actuales que motivan la cobertura interina objeto de esta convocatoria.

Novena. Presentación de documentos.

9.1. El aspirante propuesto por el Tribunal presentará ante la Secretaría General de este Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal Calificador, los documentos siguientes:

- Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad
- Copia compulsada del título requerido para participar en el proceso selectivo (apartado e) base segunda).
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del puesto.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

9.2. Si dentro del plazo expresado y, salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no presentara la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario interino, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera incurrir por falsedad en la instancia.

9.3. En el caso de que alguno de los aspirantes propuestos para ser nombrado funcionario interino no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, se realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Décima. Nombramiento y toma de posesión.

10.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere el apartado 9.1 de la base anterior, el Sr. Alcalde-Presidente de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá al nombramiento como funcionario interino, debiendo tomar posesión en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación de su nombramiento.

Undécima. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos, quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

Duodécima. Clasificación del Tribunal.

El Tribunal Calificador tendrá categoría 2ª de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Decimotercera. Norma Final.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I**MODELO DE INSTANCIA**

APELLIDOS:
NOMBRE:
DNI:
DOMICILIO:
CÓDIGO POSTAL:
LOCALIDAD Y PROVINCIA:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:

EXPONE

Que vista la convocatoria publicada por el Ilmo. Ayuntamiento de Cabra para el nombramiento de un Técnico Auxiliar de Informática como funcionario interino de programa (BOP núm. ____ de fecha _____)

SOLICITA

Su admisión en el proceso selectivo convocado, a cuyo efecto, **DECLARA**:

Primero.- Que conoce las bases generales de la convocatoria.

Segundo.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero.- Que adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI
- Justificante del pago de los derechos de examen o documentación acreditativa de la causa de exención o bonificación
- Fotocopia del Título de _____
- Hoja de autobareación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita (Anexo II)
- Documentación acreditativa de los méritos alegados (originales o copias compulsadas) y que se relacionan expresamente*:

1º _____
 2º _____
 3º _____
 4º _____

(...)

***No se tendrán en consideración los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia**

En Cabra, a ____ de _____ de 20__

EL/LA INTERESADO/A

Fdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE CABRA.

ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE
MÉRITOS

APELLIDOS:
NOMBRE:
DNI:
DOMICILIO:
CÓDIGO POSTAL:
LOCALIDAD Y PROVINCIA:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:

Quien suscribe, a efectos del procedimiento de selección mediante concurso-oposición para el nombramiento de un Técnico Auxiliar de Informática como funcionario interino de programa, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS *:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 4 puntos.

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas Locales en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,08 puntos.

_____ Meses completos por 0,08 puntos: _____ puntos

b) Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,06 puntos.

_____ Meses completos por 0,06 puntos: _____ puntos

c) Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en empresas privadas o por cuenta propia como trabajador autónomo en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,05 puntos.

_____ Meses completos por 0,05 puntos: _____ puntos

TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL _____

B) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Máximo 3 puntos.

Enumérense los cursos:

1º _____

2º _____
3º _____
4º _____

(...)

0,01 puntos por hora lectiva: _____ puntos

TOTAL DE PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN _____

C) OTROS MÉRITOS: Máximo 1 punto.

Por la impartición de cursos a los que se refiere el apartado B). Se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

0,05 puntos por hora impartida: _____ puntos

TOTAL DE PUNTOS OTROS MÉRITOS _____

TOTAL DE PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS APARTADOS _____

***No se tendrán en consideración los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.**

En Cabra, a ____ de _____ de 20 ____

EL/LA INTERESADO/A

Fdo. _____

Ayuntamiento de Cardeña

Núm. 4.162/2020

OFERTA DE EMPLEO

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 70.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se hace público que por Resolución de la Alcaldía núm. 1040/2020, de 17 de diciembre, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público para el año 2020, que a continuación se relaciona:

FUNCIONARIO DE CARRERA

GRUPO: C

SUBGRUPO: C2

CLASIFICACIÓN: Escala Administración General. Subescala Auxiliar

NÚMERO DE VACANTES: 2

Lo que en ejecución de dicha Resolución se publica para general conocimiento, significándose que contra dicho acto podrá interponerse con carácter potestativo y por quien acredite su condición de interesado, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Sra. Alcaldesa, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA o en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Cardeña, 17 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Catalina Barragán Magdaleno.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 3.799/2020

Por Decreto de Alcaldía de fecha 20 de noviembre de 2020, se ha admitido a trámite el Proyecto de Actuación presentado por D. RAFAEL NAVAJAS MUÑOZ, en nombre y representación de COOPERATIVA AGRICOLA NUESTRA SEÑORA DE LA SALUD para la instalación en suelo no urbanizable de una "PLANTA DE COMPOSTAJE DE APERUJO Y LEGALIZACION DE BALSAS EXISTENTES", con emplazamiento en Polígono 8; parcela 24, del término municipal de Castro del Río.

Conforme establece el artículo 43.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de 2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el citado Proyecto de Actuación y el expediente instruido al efecto, queda sometido a trámite de información pública por plazo de veinte días a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto, al objeto de que puedan presentar las reclamaciones o alegaciones que estimen convenientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castro del Río, 23 de noviembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Salvador Millán Pérez.

Ayuntamiento de Dos Torres

Núm. 4.030/2020

Por ANCITRANS 2015, S.L. se ha solicitado licencia municipal de apertura de las INSTALACIONES INDUSTRIALES EXISTENTES, PARA BASE DE CAMIONES DE TRANSPORTE DE ALIMENTACIÓN GANADERA Y AGRÍCOLA, con emplazamiento en Polígono nº 14, Parcela nº 9, de Dos Torres (Córdoba).

Dicha actividad está incluida en el Anexo I del Real Decreto 9/2005 por el que se establece la relación de actividades potencialmente contaminantes del suelo y los criterios y estándares para la declaración de suelos contaminados, lo que se hace público por término de VEINTE DÍAS, a fin de que cuantos lo consideren oportuno formulen las observaciones que tengan por convenientes.

Dos Torres a 4 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Torres Fernández.

Ayuntamiento de La Granjuela

Núm. 4.113/2020

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 15 de Diciembre de 2020, adoptó entre otros, el acuerdo que es del siguiente tenor:

""3º. EXPEDIENTE DE APROBACIÓN PROYECTO DE ACTUACION DE EDIFICACION VINCULADA A EDIFICACIÓN AGRÍCOLA EN POLÍGONO 1, PARCELA 150 DEL TM LA GRANJUELA.-Visto el Informe-Propuesta de Resolución emitido por la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, cuyo tenor literal es el siguiente:

En relación al expediente con Rfa GEX 211/2015, sobre aprobación de Proyecto de Actuación de Interés Público, en suelo clasificado como no urbanizable; de acuerdo con lo establecido en los artículos 172 y 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se emite el siguiente, INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Por solicitud de fecha 9/12/2019, y nº de registro de entrada 032/RT/E/2019/257, D. Tomás Esquinas Luján insta la tramitación de Proyecto de Actuación de Interés Público en terreno clasificado como suelo no urbanizable, consistente en la legalización de la edificación en parcela 150, polígono 1, paraje Las Asperillas de este término municipal.

SEGUNDO. Con fecha 1/4/2020 se emite Informe Técnico favorable del SAU Guadiato-Norte así como Informe jurídico de 20/7/2020 admitiéndose a trámite el referido Proyecto de Actuación por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de Julio de 2020.

TERCERO. Sometido a información pública el expediente, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, nº 143, de fecha 28/7/2020, así como en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, durante el plazo de 20 días hábiles, y notificado igualmente a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del Proyecto de Actuación, durante 20 días, no se han presentado alegaciones:

CUARTO. Con fecha 24/11/2020 se emite INFORME DESFAVORABLE de la Delegación Provincial en Córdoba de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, con las valoraciones recogidas en el aparta-

do 5.-Conclusión "Conforme a lo previsto en el artículo 42,1 a 3 de la LOUA, la actuación contenida en el presente expediente no cabría caracterizarla como Actuación de Interés Público, pues aún cuando consta declarada la condición de utilidad pública o interés social por Resolución de la Alcaldía de fecha 20 de Julio de 2020 y que el uso de vivienda vinculada a fines agrarios, es un uso autorizable en el suelo no urbanizable de carácter rural: llanura de cultivos herbáceos (art. 160 PGOU), la actuación no cumple con el resto de requisitos dado que no se justifica su implantación en suelo no urbanizable, al no quedar justificada la vinculación de la vivienda a la actividad agrícola que desarrolla el promotor, habida cuenta de que dicha actividad se desarrolla en un ámbito conformado por varias parcelas no colindantes y distantes entre sí a una distancia que oscila entre 1000 y 2000 m. de la parcela en la que se implanta la vivienda, siendo además la distancia de la vivienda al núcleo urbano (1000 m.) menor que la propia distancia a la explotación, y además por su proximidad al mismo. Por otra parte, tampoco se cumple con el requisito de compatibilidad con el régimen urbanístico, puesto que la vivienda incumple tanto las condiciones particulares de implantación (art. 139,3) de parcela mínima de 3,5 Has. (la parcela donde se ubica la construcción parcela 150 del polígono 1 cuenta con una superficie de 6954 m², aun cuando en el Proyecto se entiende que se da cumplimiento a esta condición al reconocer que la vinculación con la actividad agraria es por cauda de las suma de superficies de las parcelas en explotación declaradas por el promotor que tiene un total de 36540 m²) y distancia mínima de 200 m. a otras edificaciones (existen varias edificaciones en un radio de 200 a 300 m.) y las condiciones particulares de edificación(art. 139,4) de ocupación máxima del 0,5% (1,8% respecto de la parcela donde se ubica la edificación) y de separación a linderos de 10 m. estando la vivienda adosada al lindero sureste, no teniendo el carácter de aislada conforme al art. 134, existiendo riesgo objetivo de formación de nuevos asentamientos e induciéndose así a la formación de núcleo de población, y por todo ello procede dictar la Resolución motivada del Proyecto de Actuación, a cuyos efectos se emite el presente Informe de contenido DESFAVORABLE"

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO. Constituye legislación aplicable sobre el régimen, tramitación y aprobación de los Proyectos de Actuación de Interés Público los artículos 42, 43 y 52 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía -LOUA-, así como así como el artículo 17 del Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

SEGUNDO. Con arreglo a lo previsto en el artículo 42.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía -LOUA-, las Actuaciones de Interés Público requieren la aprobación del Plan Especial o Proyecto de Actuación pertinente y el otorgamiento, en su caso, de la preceptiva licencia urbanística, sin perjuicio de las restantes autorizaciones administrativas que fueran legalmente preceptivas. La aprobación del Plan Especial o del Proyecto de Actuación tiene como presupuesto la concurrencia de los requisitos enunciados en el primer apartado de este artículo y conllevará la aptitud de los terrenos necesarios en los términos y plazos precisos para la legitimación de aquélla. Transcurridos los mismos, cesará la vigencia de dicha cualificación.

TERCERO. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 43.1.e)y f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía -LOUA-, una vez tramitado el expediente, corresponde su resolución, de forma motivada, al Ayuntamiento Pleno,

aprobando o denegando el Proyecto de Actuación, y siendo preceptiva la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Conforme a los antecedentes y fundamentos jurídicos expuestos, y siendo competente el Ayuntamiento Pleno para la aprobación de los Proyectos de Actuación, se eleva a dicho órgano, la siguiente, PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

PRIMERO. Denegar la declaración de utilidad pública o interés social de la Actuación de Interés Público, promovida por D. Tomás Esquinas Luján para la legalización de la edificación en parcela 150, polígono 1, paraje Las Asperillas de este término municipal, por las consideraciones expuestas en la parte expositiva que antecede.

SEGUNDO. Denegar la aprobación del Proyecto de Actuación de Interés Público de referencia, redactado por el Arquitecto D. V.Rafael Calderón López.

TERCERO. Dar traslado de esta Resolución a la Delegación Provincial en Córdoba de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, y publicar la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. Notificar la presente Resolución a los interesados en el expediente, significándole que el presente acuerdo es definitivo en vía administrativa, y que contra el mismo podrá interponer alternativamente, recurso potestativo de reposición ante el Pleno en el plazo de un mes, 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 -LPACAP-, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente al de la notificación de la presente Resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otro que estime procedente."

El Pleno Municipal, con el voto favorable de los siete miembros que forman la Corporación Municipal, adopta los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Denegar la declaración de utilidad pública o interés social de la Actuación de Interés Público, promovida por D. Tomás Esquinas Luján para la legalización de la edificación en parcela 150, polígono 1, paraje Las Asperillas de este término municipal, por las consideraciones expuestas en la parte expositiva que antecede.

SEGUNDO. Denegar la aprobación del Proyecto de Actuación de Interés Público de referencia, redactado por el Arquitecto D. V.Rafael Calderón López.

TERCERO. Dar traslado de esta Resolución a la Delegación Provincial en Córdoba de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, y publicar la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. Notificar la presente Resolución a los interesados en el expediente, significándole que el presente acuerdo es definitivo en vía administrativa, y que contra el mismo podrá interponer alternativamente, recurso potestativo de reposición ante el Pleno en el plazo de un mes, 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 -LPACAP-, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente al de la notificación de la presente Resolución, de acuerdo con lo dis-

puesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otro que estime procedente.”

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

En La Granjuela, 15 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Maximiano Izquiero Jurado.

Ayuntamiento de Guadalcazar

Núm. 4.126/2020

Cobranza Cotos de Caza 2020

Por Resolución de la Alcaldía nº 2020/00000249 de fecha 14 de diciembre de 2020, ha sido aprobado el Padrón Liquidación del Impuesto sobre Gastos Suntuarios, modalidad COTOS DE CAZA, ejercicio 2020, poniéndose al cobre las correspondientes liquidaciones.

Plazo de ingreso en periodo Voluntario: Veinte días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia.

Forma de Pago de las Deudas, que deberán abonarse únicamente en alguna de las sucursales de BBK BANK CAJASUR Y CAJA RURAL DEL SUR, en las cuentas indicadas en el documento de Liquidación/Abonaré.

La falta de pago en el plazo previsto, motivará la apertura del procedimiento recaudatorio por la vía de apremio, incrementándose la deuda con el recargo de apremio, interés de demora y en su caso, los costes que se produzcan en el proceso ejecutivo.

Guadalcazar, 15 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Estepa Lendines.

Ayuntamiento de Moriles

Núm. 4.096/2020

Doña Francisca A. Carmona Alcántara, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Moriles (Córdoba), hace saber:

Se publica el mismo para su general conocimiento de conformidad con el artículo 41.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía en relación con el artículo 25 del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

CONVENIO DE GESTIÓN URBANÍSTICA

Moriles, 14 de agosto de 2020

REUNIDOS

De una parte, el AYUNTAMIENTO DE MORILES, representado por Doña Francisca A. Carmona Alcántara, Alcaldesa-Presidenta, debidamente facultada para este acto, asistida del Secretario de la Corporación Municipal Don José Manuel García Casado.

Y, de la otra, la mercantil PROMOCIONES AGUILERA MARTOS S.L.,

INTERVIENEN

La Sra. Carmona Alcántara, como Alcaldesa-Presidenta en representación del Ayuntamiento de Moriles.

Los Sres. Aguilera Martos:

a) En nombre y representación de la entidad Promociones

Aguilera Martos S.L., sociedad de nacionalidad española, con domicilio social en Moriles, en calle Conde de Colomera número 2 y con CIF B-14340129; constituida por tiempo indefinido en virtud de escritura autorizada por la Notario, Doña Carmen Bascón Berrios, el día veintisiete de octubre de mil novecientos noventa y dos, bajo el número 667 de protocolo; inscrita en e Registro Mercantil de Córdoba al toma 736, folio 209, hoja CO-5015, inscripción 1ª (acompaña como anexo nº 1 escritura de constitución de Promociones Aguilera Martos S.L.).

b) En nombre y representación del resto de propietarios de terrenos incluidos dentro de Unidad de Ejecución SUO R1 del PGOU de Moriles, al efecto y en evitación de innecesarias reiteraciones nos remitidos a la totalidad de poderes de gestión urbanística ya aportados en relación al expediente de aprobación del proyecto de reparcelación de la UE SUO R1 del PGOU de Moriles, al que se refiere el Exponendo II del presente documento.

Los comparecientes, según intervienen, se reconocen mutuamente capacidad para suscribir el presente convenio y, EXPONEN

I. Que la mercantil Promociones Aguilera Martos S.L. y sus representados son propietarios del 100 % del terreno que comprende la Unidad de Ejecución SUO R1 del PGOU de Moriles.

II. Que conforme al proyecto de reparcelación presentado por Promociones Aguilera Martos SL y sus representados, la indicada sociedad devendrá propietaria de la manzana 7 de la Unidad de Ejecución SUO R1 del PGOU de Moriles. Dicha manzana presenta las siguientes características:

Ámbito: SUO R1

Nº Parcela: 103 del Proyecto de Reparcelación Uso cualificado: RESIDENCIAL

Usos compatibles: LOS SEÑALADOS EN PGOU DE MORILES TIPOLOGÍA: VP SUO.R-1

NÚMERO DE PLANTAS: 3

Datos Registrales: Pendiente de inscripción.- procediendo de la finca nº 4090 del Registro de la Propiedad de Aguilar de la Frontera.

Cargas y gravámenes: Libre de toda clase de cargas, servidumbres, gravámenes, arrendamientos y ocupantes, estando al corriente en el pago de tributos, arbitrios, gastos y contribuciones.

i. Ubicación: incluida dentro de la manzana 7 de la UE.

ii. Superficie: 1.406 m2 de parcela.

iii. Uso Lucrativo: 2.848,13 sobre rasante (uso característico VP).

Afección urbanística a cargas de urbanización: 75,54 % de la Unidad de Ejecución, estimado provisionalmente en 288.795,69 EUR.

LINDEROS: FRONTAL CALLE F (VIARIO PÚBLICO) 71,24 M

DERECHO CALLE A (VIARIO PÚBLICO) 15,74 M IZQUIERDO PARCELA Nº 102 REPARCELACIÓN 21,75 M

FONDO PARCELAS Nº 94, 95, 96, 97, 98, 99 Y 100 REPARCELACIÓN 63,05 M

I. Que a tales fines, al amparo de lo previsto en el artículo 130.1 b), 138 y artículo 30.2.2ª de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, Ley 7/2002, de 17 de diciembre, aplicable a la ejecución del referido ámbito en virtud de lo dispuesto en la Disposición Transitorias Primera, Segunda y Tercera de la referida Ley suscriben el presente Convenio Urbanístico conforme a las siguientes:

ESTIPULACIONES

PRIMERA. Gestión por compensación

El Ayuntamiento de Moriles acepta la ejecución del sistema de actuación por compensación del sector SUO R1 del PGOU de

Moriles mediante convenio urbanístico de propietario Único.

Que la propiedad de la UE está dispuesta y se obliga a asumir por sí la entera actividad de ejecución del referido ámbito sin el concurso de agente urbanizador, asumiendo en su totalidad cargas y beneficios como titular de la superficie total del ámbito de la UE, salvo las derivadas de la cesión de parcela nº 103 del Proyecto de Reparcelación, tal y como se indicará más adelante.

La mercantil Promociones Aguilera Martos S.L. manifiesta tener suficiencia económica, financiera y técnica de la iniciativa.

SEGUNDA. Objeto

Que constituye objeto del presente Convenio:

A) El establecimiento del sistema de compensación para el desarrollo del sector SUO R1 del PGOU de Moriles.

B) La regulación de los compromisos que, consecuencia del establecimiento del sistema, adquiere la propietaria única.

C) La cesión del 10% del aprovechamiento urbanístico para su destino a VPO en la manzana 7 del sector1, con 1585,26 m2 de superficie que constituye la parcela 101 del Proyecto de Reparcelación.

D) La cesión de 391,46 m2 equivalentes a 635 Uas exceso de aprovechamiento. Constituye la parcela nº 102 del Proyecto de Reparcelación.

E) La cesión gratuita con condición onerosa de 1.406,00 m2 para su destino a VPO. PARCELA 103. Uso lucrativo: 2.848,13 sobre rasante (uso característico VP).

F) La Obligación del Ayuntamiento de Moriles de asumir la urbanización de 2.466,46 m2 de viario de la zona no consolidada (para una mejor compresión, se acompaña como ANEXO 2 plano identificativo de dicha área) (carga urbanística de la parcela nº 103).

G) Obligación de Promociones Aguilera Martos S.L. de concluir las obras que quedan de urbanización de la ZONA CONSOLIDADA, así como la delimitación de la zona verde y el equipamiento de la ZONA NO CONSOLIDADA, quedando a salvo los 2.466,46 m2 de viario de la zona no consolidada identificados en el apartado F precedente. que será urbanizada por el Consistorio de Moriles sin que se estipule expresamente plazo para ello. Queda gravada para asegurar el cumplimiento de esta obligación la parcela 103 del Proyecto de Reparcelación por un importe provisional de 288.975,69 euros

Los plazos para la ejecución de las referidas labores de urbanización asumidas por el Ayuntamiento, será el que éste determine, sin que, tal y como se ha indicado anteriormente, exista plazo para ello, si bien la falta de ejecución de las mismas no podrá suponer obstáculo alguno a la recepción de las labores de urbanización pendientes en el resto de la Unidad de Ejecución (parte consolidada).

TERCERA. Que la propiedad, presenta junto con el presente Convenio el Proyecto de Reparcelación del sector SUO R1, comprometiéndose a la ejecución de las obras complementarias a la urbanización en el plazo máximo de 3 meses desde la firma del presente Convenio, previa presentación para aprobación del proyecto de ejecución de obras complementarias a la urbanización o documento técnico que se considere adecuado. La recepción de estas obras (parte consolidada) se realizará en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la certificación final.

El Ayuntamiento de Moriles se obliga a prestar la máxima diligencia en su tramitación, así como en la tramitación del presente Convenio y del Proyecto de Reparcelación.

CUARTA: Miscelánea

1. Que para la consecución del desarrollo de la UE conforme a los principios establecidos en la Legislación Urbanística, la pro-

prietaria se regirá por lo establecido en la Legislación Urbanística y a fin de facilitar sus relaciones con la Administración Urbanística establecen lo siguiente:

2. Régimen Jurídico. La propiedad, para la ejecución del ámbito se regirá por lo dispuesto con carácter imperativo en los artículos 129 al 138 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y 157 al 185 del Reglamento de Gestión Urbanística.

3. Domicilio. A los efectos de notificación de la Administración Urbanística Actuante la propietaria señalan el sito en calle Conde de Colomera nº 2 de Moriles.

4. Las partes se comprometen, en caso de transmisión de alguno de los derechos que se reconocen en este convenio, a comunicar las cargas y obligaciones que corresponden a cada uno de ellos al adquirente del mismo, de manera que dicha advertencia conste de forma expresa en el título por el que se formalice la enajenación.

5. Será causa de resolución el incumplimiento de las condiciones pactadas o la imposibilidad sobrevenida de su objeto, así como el mutuo acuerdo de las partes. Asimismo, las incidencias que pudieran sobrevenir con motivo del cumplimiento del presente convenio sobre su interpretación, modificación, resolución y efectos, deberán ser resueltas por las partes de mutuo acuerdo y de conformidad con las normas que le sean de aplicación, sin perjuicio del sometimiento a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y conformes con el contenido del presente convenio, lo firman por cuadruplicado, en la localidad y fechas indicadas en el encabezamiento.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Moriles, 1 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Francisca Araceli Carmona Alcántara.

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Núm. 4.171/2020

Don Vicente Tapia Expósito, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nueva Carteya (Córdoba), hace saber:

Que expuesto al público el expediente de modificación del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2020, mediante crédito extraordinario, inicialmente aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2020, y no habiéndose presentado reclamación alguna durante el plazo legal, resultó aprobado definitivamente según lo acordado y legalmente previsto, suponiendo las modificaciones el resumen siguiente:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación	Descripción	Créditos Iniciales	Modificación de Crédito	Créditos Finales
311.472.00	Programa Municipal de Ayudas Extraordinarias por el COVID-19	0,00	16.000,00	16.000,00
	TOTAL	0,00	16.000,00	16.000,00

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación	Descripción	Créditos Iniciales	Modificación de Crédito	Créditos Finales
338.226.09	Actividades Festejos	38.000,00	16.000,00	22.000,00
	TOTAL	38.000,00	16.000,00	22.000,00

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.3, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en Nueva Carteya a 18 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Vicente Tapia Expósito.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 4.179/2020

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real D.L. 2/2004 de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2021 aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 2020, que comprende:

1. El Presupuesto Municipal que asciende a:
 - Estado de Ingresos 21.074.450,54 Euros
 - Estado de Gastos 20.974.450,54 Euros
2. El Presupuesto del Patronato Deportivo Municipal asciende a 845.425,04 Euros.
3. El Presupuesto del Patronato Municipal de Cultura que asciende a 1.108.228,32 Euros.
5. El Presupuesto del Instituto Municipal de Bienestar Social que asciende a 2.472.268,00 Euros.
6. La plantilla del personal funcionario, laboral y eventual, con las modificaciones que obren en el expediente.
7. Las retribuciones del personal así como las de los órganos de gobierno.
8. Las Bases de Ejecución.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real D.L. 2/2004 de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Palma del Río 18 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Esperanza Caro de la Barra Martín.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 2.302/2020

El Presidente del Área de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, hace saber:

Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en su sesión de fecha 23 de julio de 2020 se aprobó inicialmente la Innovación de la ficha de Catálogo del PEPRICCH, redactada por el Arquitecto D. Francisco Aguilera Alcalá a instancia de D. José Antonio Cobos Montes, relativa al inmueble situado en el nº 13, de la calle Carrera de Álvarez, de esta localidad.

Este acuerdo determina, por sí sólo, la suspensión del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el área afectada por la modificación, por plazo máximo de un año, en los términos previstos en los art. 27 de la LOUA y 120 RP. La suspensión se extingue, en todo caso, con la publicación de la aprobación definitiva del instrumento de planeamiento.

Ante lo dispuesto en el art. 39 de la LOUA y 138 del Reglamento de Planeamiento se somete esta modificación a información pública por plazo de un mes, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y publicación en uno de los diarios de mayor difusión provincial, así como en el Tablón de Anuncios del Municipio, quedando el expediente puesto de manifiesto en el Área de Urbanismo, a efectos de la formulación de las alegaciones que se estimen procedentes.

Priego de Córdoba, 29 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por la Presidenta del Área de Urbanismo, Marta Isabel Silles Montes.

Núm. 4.107/2020

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha veintinueve de octubre de dos mil veinte, ha adoptado acuerdo de aprobación inicial del REGLAMENTO DE TELETRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CORDOBA

Durante su exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 12 de noviembre de 2020, no se han presentado alegaciones, por lo que el referido acuerdo provisional queda elevado a definitivo en base al artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, al que se remite el artículo 56 del TRRL, Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, entrará en vigor una vez se cumplan los requisitos previstos en el artículo 70.2 de la mencionada Ley 7/1985 de 2 de abril, en el plazo de 15 días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia a cuyos efectos se acompaña como anexo el texto íntegro del Reglamento aprobado.

Contra esta elevación a definitivo cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

REGLAMENTO REGULADOR DEL TELETRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA

El deseo de promover nuevas formas de desarrollar la actividad laboral hace que dentro de esta reforma se busque también dar cabida, con garantías, al teletrabajo: una particular forma de organización del trabajo que encaja perfectamente en el modelo productivo y económico que se persigue, al favorecer la flexibilidad de las empresas en la organización del trabajo, incrementar las oportunidades de empleo y optimizar la relación entre tiempo

de trabajo y vida personal y familiar.

Se modifica, por ello, la ordenación del tradicional trabajo a domicilio para dar acogida, mediante una regulación equilibrada de derechos y obligaciones, al trabajo a distancia basado en el uso intensivo de las nuevas tecnologías.

Artículo 1. Objeto y finalidad.

1. El presente acuerdo tiene por objeto la regulación de la prestación de servicios por parte del personal al servicio del Ayuntamiento de Priego de Córdoba y sus organismos autónomos, mediante trabajo a distancia o teletrabajo a través de las tecnologías de la información y la comunicación.

2. La prestación de servicios mediante trabajo a distancia o teletrabajo, que tendrá carácter voluntario, tiene por finalidad conseguir una mayor eficacia en la prestación de los servicios, mediante una mejor organización del trabajo a través del uso de las nuevas tecnologías y de la gestión por objetivos, y contribuir a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. El presente Acuerdo será de aplicación al personal funcionario y laboral que preste servicios en el Ayuntamiento de Priego de Córdoba y sus Organismos Autónomos, y que ocupe un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado mediante trabajo a distancia o teletrabajo.

2. Solo se aplicará al personal laboral y al personal funcionario interino cuando exista una relación de servicios ininterrumpidos iguales o superiores a dos años.

3. De conformidad con lo establecido en este reglamento son puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo:

A. Los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo.

B. Aquellos que no pertenezcan a los siguientes, que requieren de un alto grado de presencialidad:

a) Puestos en oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía.

b) Puestos de naturaleza eventual.

c) Puestos de estructura que lleven aparejadas funciones de dirección, coordinación o supervisión cuyas funciones conlleven básicamente la prestación de servicios presenciales.

d) Policía Local y personal de servicios.

Artículo 3. Definición y principios básicos

1. Trabajo a Distancia o Teletrabajo: Modalidad de prestación de servicios mediante trabajo a distancia o teletrabajo en virtud de la cual los empleados públicos pueden desarrollar parte del contenido funcional de sus puestos de trabajo desde su domicilio o en el lugar libremente elegido por el empleado, mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y bajo la dirección, coordinación y control de su Supervisor/a y/o Concejal Delegado.

2. Persona Teletrabajadora: trabajador/a que, en el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo, alterna la presencia en el centro de trabajo con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo. En esta modalidad de jornada de trabajo, que tendrá carácter voluntario para el empleado público, quedarán garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad, de protección y confidencialidad de los datos.

Entre los principios básicos, cabe destacar los siguientes:

- Su consideración como forma de organizar o realizar un trabajo, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

- El carácter voluntario y reversible del teletrabajo.

- La igualdad de derechos y deberes legales y convencionales de los empleados con el resto de trabajadores.

La implantación del presente reglamento inicialmente tendrá carácter gradual y evolutivo en las áreas municipales que se estimen oportunas, siendo la Comisión de Seguimiento regulada en el mismo, el órgano que establezca la temporalización en su implantación y la determinación de los puestos de trabajo concretos susceptibles de ser desarrollados con la modalidad del Teletrabajo.

Artículo 4. Acceso al Teletrabajo.

Las solicitudes (Anexo I) se dirigirán a la Sr/Sra. Alcalde/sa- Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba. Recibida la solicitud, al servicio de Gestión de Personal darán traslado de las solicitudes recibidas en el plazo de cinco días hábiles al Área en el que presta servicios el empleado público solicitante, debiendo emitir informe la Jefatura de Servicio de dicho Área en el plazo de diez días hábiles. Este informe no será vinculante.

El informe contendrá necesariamente la propuesta del Jefe de Servicio del Área a que pertenezca la unidad administrativa de la que dependa funcionalmente el empleado público a los efectos de comprobar tanto el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento como la adecuada cobertura de las necesidades del servicio.

El acceso al teletrabajo por los empleados públicos se llevará a cabo por resolución de Alcaldía o persona en quien delegue con competencias sobre personal, en el plazo máximo de diez días hábiles desde la emisión del informe de la Jefatura de Servicio del Área en el que presta servicios el empleado solicitante una vez comprobada la concurrencia de los requisitos establecidos en este Reglamento. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución en cualquier sentido, la solicitud se entenderá desestimada, siendo suficiente para la convocatoria extraordinaria de la comisión de seguimiento.

La resolución favorable a la prestación de la jornada en la modalidad no presencial podrá quedar sin efecto tanto a petición del empleado público como a instancia del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, ya sea por necesidades del servicio, incumplimiento de los objetivos establecidos, así como por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la resolución favorable. En todo caso, la resolución que deje sin efecto el teletrabajo, previa audiencia del empleado público, deberá ser motivada.

La finalización de esta modalidad de jornada no presencial conllevará la incorporación del empleado a la modalidad presencial que tenía asignada con anterioridad.

Artículo 5. Requisitos.

Los empleados públicos, incluidos en el ámbito de aplicación de este Reglamento que estén interesados en prestar su servicio mediante jornada no presencial habrán de reunir y acreditar los siguientes requisitos:

a) Estar en situación de servicio activo y acreditar una antigüedad mínima continuada de dos años en el Ayuntamiento de Priego de Córdoba o cualquiera de sus Organismos Autónomos. No obstante lo anterior, la solicitud de acceso al teletrabajo podrá formularse desde situaciones administrativas distintas a la de servicio activo que conlleven reserva del puesto de trabajo.

Si la persona solicitante resulta autorizada para la prestación del servicio en teletrabajo, deberá incorporarse a su puesto de trabajo solicitando el reingreso desde la situación administrativa en la que se encuentre. En este último caso, si la persona no solicita el reingreso a su puesto de trabajo, será excluida del procedi-

miento, por lo que no accederá al teletrabajo.

b) Desempeñar un puesto de trabajo que se considere susceptible de ser prestado en la modalidad de teletrabajo. A estos efectos, y a modo de referencia, se consideran puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo los determinados por la Comisión de Seguimiento, entendiéndose como tales al menos, aquellos que realicen de forma principal las siguientes funciones:

- Gestión de sistemas de información y comunicaciones telemáticas.
- Análisis, diseño y programación de sistemas de información y comunicaciones.
- Tramitación de expedientes.
- Estudio y análisis de proyectos.
- Elaboración de informes y asesoría.
- Gestión y Control de la actividad económica y presupuestaria.
- Atención telefónica y vía email.

c) Tener los conocimientos suficientes, informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos que requiere el ejercicio de las funciones objeto de teletrabajo.

d) Disponer o adquirir el compromiso de disponer, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, del equipo informático y sistemas de comunicación con las características que defina la Administración en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.

Los requisitos mínimos exigidos deberán conservarse durante todo el periodo de tiempo en el que el empleado público preste su servicio en jornada no presencial mediante teletrabajo.

Artículo 6. Criterios preferentes de autorización.

Cuando hubiera varios empleados públicos que deseen prestar el servicio mediante jornada no presencial y pertenezcan a la misma unidad de trabajo se potenciará la modalidad de teletrabajo rotativo entre todos los miembros de la unidad administrativa. No obstante, si por cuestiones de organización administrativa no fuera viable otorgar dicha modalidad de trabajo a todos, agotadas en su caso las posibilidades de rotación o de acuerdo entre los empleados públicos y el Ayuntamiento, se valorarán con carácter preferente las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

- a) Empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores de 65 años que precisen cuidados continuados, hijos menores de 14 años, familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad o familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- b) Empleados públicos víctimas de violencia de género.
- c) Empleados públicos con discapacidad.
- d) Personas de 60 años o más, o que pertenezcan a grupo de riesgo para la salud.
- e) Empleados con domicilio habitual a más de 10 kilómetros del centro de trabajo.
- f) Realización por parte de los empleados públicos de estudios reglados.

Las referencias que en este apartado se hacen a hijos se entenderán hechas también a aquellas personas que se encuentren en régimen de tutela o acogimiento, tanto del empleado público como de su cónyuge o pareja de hecho.

Se entiende por personas con discapacidad a aquellas que tengan reconocido un grado de ésta igual o superior al 33 por ciento.

Artículo 7. Organización y supervisión.

Corresponderá a las jefaturas de servicio o responsables de unidades equivalentes del personal que preste servicios en régimen de teletrabajo determinar las tareas concretas que estos deberán realizar en esta modalidad de prestación de servicios, y la

realización del seguimiento del trabajo desarrollado durante la misma de acuerdo con los objetivos y resultados a conseguir, los criterios de control de las tareas desarrolladas y los sistemas de indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido.

De los resultados de este seguimiento se dará cuenta periódicamente a la comisión de seguimiento sin perjuicio de otros mecanismos de supervisión y evaluación que se determinen.

El teletrabajo, por su naturaleza, comporta de manera inherente una especial flexibilidad en la jornada y en los horarios ordinarios. No obstante, se podrán fijar periodos mínimos de interconexión para la realización del trabajo o, incluso que estos periodos de interconexión se hagan coincidir con unas franjas horarias determinadas, en las que las necesidades del servicio hacen necesaria la intercomunicación entre la Administración y la persona teletrabajadora.

Artículo 8. Duración de la prestación en régimen de teletrabajo.

1. La duración del periodo de tiempo en el que se podrá desarrollar la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se determinará en la resolución de Alcaldía o persona en quien delegue que resuelva favorablemente la solicitud de teletrabajo.

2. No obstante lo anterior, la duración máxima será de un año con la particularidad de que, si llegado el vencimiento no se manifiesta lo contrario, deberá entenderse prorrogada la prestación en este régimen por el mismo periodo.

Artículo 9. Distribución de la jornada de trabajo.

1. El cumplimiento de la jornada de trabajo bajo la modalidad no presencial será fijado por acuerdo entre la Administración y el empleado público en la resolución de Alcaldía o persona en quien delegue dictada al efecto según aconseje la mejor prestación del servicio.

2. La jornada de trabajo se distribuirá para que, como máximo, el sesenta por ciento del tiempo de trabajo mensual sea prestado de forma no presencial y el resto de acuerdo con la jornada y horario habituales. Las excepciones a esta norma deberán estar documental y debidamente justificadas. Asimismo, se podrán fijar periodos mínimos de interconexión para la realización del trabajo e, incluso, que estos periodos se hagan coincidir con unas franjas horarias determinadas en las que las necesidades del servicio hacen necesaria la intercomunicación.

3. No obstante lo establecido en el apartado anterior, la resolución de Alcaldía o persona en quien delegue, atendiendo a las características específicas de los puestos de trabajo, podrá establecer una distribución de la jornada no presencial superior sin que, salvo excepciones debidamente justificadas, sea superior al ochenta por ciento de la jornada de trabajo mensual.

Artículo 10. Causas de denegación.

Las solicitudes para el cumplimiento de jornada en su modalidad de no presencial podrán ser denegadas por alguna/s de las siguientes causas debidamente justificadas:

- a) Por no reunir el empleado los requisitos establecidos en el apartado 5 del presente Reglamento.
- b) Por cambio de puesto de trabajo.
- c) Por necesidades del servicio.
- d) Por la imposibilidad de garantizar la conectividad en el lugar de teletrabajo.
- e) Por la no aceptación voluntaria del contenido íntegro del presente Reglamento.
- f) Por cualquier otra causa debidamente justificada previo dictamen favorable de la Comisión de Seguimiento.

La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial podrá suspenderse temporalmente por

circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio.

Artículo 11. Igualdad de derechos y deberes.

Las personas teletrabajadoras tendrán los mismos derechos y deberes que el resto del personal al servicio del Ayuntamiento de Priego de Córdoba y sus Organismos Autónomos, salvo las especialidades en materia de jornada, incompatibilidades y formación que se establecen en los artículos siguientes.

La prestación de servicios en régimen de teletrabajo en ningún caso afectará a las retribuciones de las personas teletrabajadoras, quienes continuarán percibiendo durante la vigencia de la autorización las mismas retribuciones que les correspondería percibir en caso de prestar sus servicios de manera presencial.

Artículo 12. Especialidades en materia de permisos.

Las personas a las que se haya autorizado la prestación de servicios en régimen de teletrabajo gozarán de los mismos derechos y obligaciones, en cuanto a permisos, vacaciones y licencias que el resto del personal al servicio del Ayuntamiento de Priego de Córdoba y sus organismos autónomos.

Artículo 13. Especialidades en materias de incompatibilidades.

Para el reconocimiento de compatibilidad a las personas a las que se haya autorizado la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, se tendrá en cuenta la jornada y el horario ordinarios del puesto de trabajo del que son titulares u ocupantes, sin tener en consideración la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Artículo 14. Especialidades en materia de formación.

1. La Administración promoverá la impartición de las actividades formativas que sean necesarias para hacer posible la capacitación de las personas teletrabajadoras y de sus supervisores/as. Estas actividades podrán comprender formación sobre aspectos esenciales para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo tales como seguridad informática, protección de datos, prevención de riesgos laborales o la aplicación de sistemas de gestión por objetivos y evaluación del desempeño.

2. Tanto las personas a las que se autorice la prestación de servicios en régimen de teletrabajo como su superior estarán obligadas a asistir a las actividades formativas específicas que se convoquen desde la Administración, teniendo el tiempo dedicado a la realización de dichas actividades la consideración de tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 15. Especialidades en materia de equipamiento.

1. El teletrabajo es siempre voluntario y, en consecuencia, será obligación de las personas a las que se autorice la prestación de servicios en régimen de teletrabajo la aportación del equipo técnico necesario para ello. A tal fin, deberán contar en su lugar de trabajo a distancia con los medios siguientes:

- Hardware: Equipo informático (ordenador personal, ordenador portátil, tableta y sus correspondientes periféricos, etc.), que reúnan los requisitos técnicos mínimos exigidos por el Ayuntamiento.

- Software: disponer de alguno de los programas para realizar videollamadas habitualmente utilizados (Google meet, Skype, Zoom, Meet Microsoft u otros similares).

- Conexión de red suficiente y segura para poder desempeñar en la oficina a distancia las tareas propias de su puesto de trabajo en idénticas condiciones a como serían ejecutadas en el centro de trabajo municipal. La conexión de red deberá garantizar, en todo caso, la confidencialidad de la emisión y recepción de datos, y dar cumplimiento a las normas vigentes sobre protección de datos de carácter personal. Por ese motivo, en ningún caso se autoriza el uso de conexiones a Internet ofrecidas por establecimien-

tos comerciales, establecimientos de hostelería, lugares públicos y, en general, de aquellas redes de comunicaciones compartidas al público en general o cuando la seguridad de la comunicación esté en riesgo.

- Número de teléfono de contacto, que será facilitado al superior y al responsable político.

2. La Administración deberá proveer de servicios técnicos adecuados a la persona teletrabajadora. A tal efecto, el Ayuntamiento evaluará y pondrá a su disposición las aplicaciones informáticas precisas para el cumplimiento de las tareas encomendadas, así como la asistencia técnica necesaria para la realización de las mismas.

3. Corresponderá en todo caso a la persona teletrabajadora, resolver las incidencias imputables a su equipo informático y a la conectividad del mismo, para lo cual contará con el apoyo técnico y el asesoramiento de Eprinsa o empresa que determine el Ayuntamiento.

4. En caso de que se produzca un mal funcionamiento en el equipo informático o en las aplicaciones instaladas en él, así como en el servidor o plataformas utilizadas para el teletrabajo, que impida el trabajo en el domicilio y que no pueda ser solucionado el mismo día en que ocurriera, la persona teletrabajadora deberá reincorporarse a su centro de trabajo, reanudando el ejercicio de su actividad en la modalidad de teletrabajo cuando se hubiere solucionado el mencionado problema de carácter técnico.

5. El departamento de informática, Eprinsa o una empresa designada al efecto, podrá revisar las condiciones del equipo empleado en cualquier momento, previa comunicación a la persona teletrabajadora y siempre que con carácter previo ésta hubiere autorizado expresamente y por escrito el acceso a sus equipos informáticos. En todo caso, se respetará el derecho a la intimidad, privacidad e inviolabilidad de las comunicaciones de la persona trabajadora.

Artículo 16. Prevención de riesgos laborales.

1. La persona teletrabajadora que preste servicios en régimen de teletrabajo tiene derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud, resultando de aplicación, en todo caso, lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y su normativa de desarrollo.

2. Se garantiza el derecho a la desconexión digital durante los períodos de vacaciones anuales, descanso diario o semanal, así como durante los días de disfrute de los permisos y licencias establecidos en la normativa en vigor. Durante dichos períodos las personas teletrabajadoras tendrán derecho a no responder a ninguna comunicación, fuere cual fuere el medio utilizado (correo físico, comunicación telefónica o por medios telemáticos) remitida por parte de su supervisor/a u otros trabajadores del Ayuntamiento o sus patronatos. Asimismo, tendrán derecho a no responder hasta la siguiente jornada a las comunicaciones que reciban por cualquier medio (correo físico, comunicación telefónica o por medios telemáticos) fuera de su jornada laboral.

3. La Administración organizará periódicamente acciones formativas en esta materia y divulgará la información adecuada sobre riesgos laborales del teletrabajo.

4. La oficina a distancia deberá cumplir, en todo caso, con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, corriendo a cargo del propio trabajador los gastos que se puedan generar por la compra de mobiliario de oficina, a los efectos de cumplir con dicha normativa en prevención de riesgos laborales.

5. Una vez autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, el Servicio de Prevención Ajeno, a través del departamento de Recursos Humanos, remitirá a la persona teletrabajado-

ra el correspondiente cuestionario de autoevaluación de prevención de riesgos laborales, que deberá ser devuelto debidamente cumplimentado y firmado para su valoración. Será responsabilidad de la persona teletrabajadora el cumplimiento de lo declarado en el cuestionario así como la adopción de las medidas correctoras que se le propongan. Igualmente, los teletrabajadores podrán solicitar al Departamento de Recursos Humanos que el Servicio de Prevención Ajeno proceda al examen del puesto de trabajo en su lugar de teletrabajo. Se accederá a esa petición cuando el Departamento considere que es necesaria esa presencia domiciliaria.

6. A los efectos de contingencias profesionales será de aplicación la normativa vigente en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Artículo 17. Sistema de control horario.

El Ayuntamiento establecerá y adaptará los mecanismos de comprobación del cumplimiento horario, siendo obligatorio el fichaje diario al igual que en la jornada presencial.

El/la trabajador/a deberá completar en la casilla "observaciones" de la herramienta de fichaje la palabra TELETRABAJO para indicar su situación al resto de la plantilla.

Artículo 18. Comisión de Seguimiento.

1. Se crea la Comisión de Seguimiento como órgano colegiado de evaluación, seguimiento y control de la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo. Dicha Comisión entenderá de todas las cuestiones referentes al teletrabajo del Ayuntamiento y de los Patronatos. La composición será la siguiente:

a) Presidencia: corresponderá al/la Concej/a de Recursos Humanos.

b) Vocalías: un Portavoz o persona en quien delegue de cada

uno de los grupos políticos, e idéntico número de Representantes Sindicales al de representantes del Ayuntamiento.

c) Secretaría: con voz y sin voto, corresponderá a la Secretaría General del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

2. El régimen de reuniones será de una vez al año, y extraordinariamente cuando cualquier circunstancia lo pudiera aconsejar.

3. Son funciones de la Comisión de Seguimiento:

- Detectar y cuantificar las potencialidades para los que el teletrabajo puede constituir una solución.

- Estudiar las incidencias que se puedan plantear y proponer soluciones, pudiendo requerir la presencia de las partes implicadas.

- Establecer criterios orientativos con relación a los puestos susceptibles de ser ejercidos en esta modalidad.

- Revisión periódica, cada año, de los fines y objetivos del trabajo no presencial. Corresponde a este órgano la propuesta de revocación del teletrabajo si no se están cumpliendo los objetivos establecidos o han dejado de cumplirse los requisitos del reglamento.

Se habilita a la COMISIÓN DE SEGUIMIENTO a dictar las recomendaciones que resulten necesarias en desarrollo del presente Reglamento, así como las instrucciones precisas para garantizar su aplicación.

Artículo 19. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez se cumplan los requisitos previstos en el artículo 70.2 de la mencionada Ley 7/1985 de 2 de abril, en el plazo de 15 días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

Priego de Córdoba, 15 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

ANEXO I - SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO**1.- DATOS PERSONALES**

Nombre		DNI:	
Apellidos:		Móvil	
email:			
Dirección:			

2.- DATOS PROFESIONALES.

Área al que pertenece:	
Puesto:	
Descripción jornada habitual:	

3.- CONDICIONES DE LA AUTORIZACIÓN QUE SE SOLICITA.

Breve exposición de las razones por las que se solicita el teletrabajo:

4.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN.

El/la que suscribe SOLICITA la autorización para la prestación del servicio mediante trabajo a distancia o teletrabajo, conforme a lo establecido por el Acuerdo de Pleno de ____ de ____ de 2020, en las condiciones expuestas en el apartado 3 de la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma.¹

¹ En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Priego de Córdoba a fin de tramitar su solicitud. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, dirigirse por escrito mediante registro de entrada del Ayuntamiento a la Comisión de Seguimiento del Teletrabajo.

En Priego de Córdoba, a ____ de ____ de 2020.
(Firma de la persona interesada)

A LA ATENCIÓN DEL/LA SR/A. ALCALDE/SA DE PRIEGO DE CÓRDOBA

ANEXO II - DECLARACIÓN RESPONSABLE

De conformidad con lo establecido en artículo 9 del Acuerdo por el que se regula la prestación de servicios mediante trabajo a distancia o teletrabajo, en el Ayuntamiento de Priego de Córdoba y sus organismos autónomos, aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha de ____ de ____ de 2020.

DECLARA RESPONSABLEMENTE

A) Que a la fecha de presentación de la presente solicitud reúne los requisitos del artículo 5 del citado Acuerdo, o en su defecto, que se compromete a reunirlos en la fecha de la autorización.

B) Que a la fecha de presentación de la presente solicitud posee los dispositivos electrónicos adecuados, así como la conexión a internet para teletrabajar, o en su defecto, que se compromete a poseerlos en la fecha en la que haya de realizarse la conexión informática.

C) Que se han leído las recomendaciones en materia de prevención de riesgos laborales facilitadas por la Administración y, de que a la fecha de inicio de la autorización del trabajo a distancia o teletrabajo, en caso de producirse, éstas se cumplirán en la oficina a distancia, comprometiéndose a cumplimentar, a tal efecto, el cuestionario de autoevaluación a que se refiere el presente Acuerdo.

En Priego de Córdoba, a ____ de ____ de 2020.

(Firma de la persona interesada).

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Núm. 4.124/2020

Con esta misma fecha se ha dictado por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, la siguiente resolución:

"DECRETO

De conformidad con la base quinta de la convocatoria del proceso selectivo convocado para la provisión de dos plazas por movilidad sin ascenso en la categoría de policía del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, y de tres plazas para acceder por concurso-oposición por promoción interna en la categoría de oficial de los cuerpos de la policía local de Andalucía, en relación a la lista definitiva de admitidos y excluidos y las causas de su exclusión del proceso selectivo convocado, y una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes y emitido informe de Secretaría, esta Alcaldía-Presidencia, en ejercicio de sus facultades, resuelve:

1º. Aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y las causas de su exclusión a los citados procesos selectivos que más adelante se indican.

2º. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente manera:

PRESIDENTE:

Titular: D. Alfredo Suárez Prieto.

Suplente: D. Domingo Morales Cazorla.

VOCALES:

- Titular: D. Antonio Ruiz González.

Suplente: Dª Clara María Cabezas Zurita.

- Titular: D. Víctor González Pulido.

Suplente: D. Juan José Campaña Nieto.

- Titular: D. José Antonio Gutiérrez Serrano.

Suplente: D. Antonio del Caño Jiménez.

- Titular: D. Diego Juan Zafra Soto.

Suplente: D. Antonio Garrido Marín.

SECRETARIO:

Titular: Dª Ana Isabel Rodríguez Sánchez.

Suplente: Dª Rosario Eugenia Alférez de la Rosa.

3º. Determinar que el lugar y la fecha de la primera parte de la fase de oposición consistente en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 100 preguntas, se publicará en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, accesible a través de la dirección: www.priegodecordoba.es/sede, una vez finalizada la fase previa de concurso.

4º. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba sin expresión de la relación de todos los solicitantes, ya que se indicará que se encontrarán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, accesible a través de la dirección: www.priegodecordoba.es/sede.

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS POR MOVILIDAD SIN ASCENSO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA:

APELLIDOS Y NOMBRE

ASTACIO CASTILLO, FRANCISCO JOSE

CABALLU MARTINEZ, ANTONIO ANGEL

CAPILLA MUÑOZ, ALBERTO

COBO AGUILERA, SERGIO

ESPEJO LOPEZ, SEBASTIAN

GONZALEZ TAPIA, RAFAEL

LOPEZ TERRON, JOSE MANUEL

PORRAS GARRIDO, ANTONIO FRANCISCO

VALENCIA HEREDIA, MIGUEL ANGEL

LISTA DEFINITIVA DE EXCLUIDOS Y LAS CAUSAS POR MOVILIDAD SIN ASCENSO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA:

APELLIDOS Y NOMBRE

CAMPOS BELMONTE, CARLOS ROBERTO

MOLINA LORT, MARGARITA

CAUSAS

1, 5 y 6

1, 3, 4 y 5

Causas de exclusión:

1: No acreditar hallarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de policía.

3: No acreditar tener la antigüedad de cinco años como funcionario o funcionaria de carrera en la categoría de policía.

4: No acreditar faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.

5: No acreditar no hallarse en la situación administrativa de segunda actividad por disminución de aptitudes psicofísicas.

6: No adjuntar resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS POR CONCURSO-OPPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA EN LA CATEGORÍA DE OFICIAL DE LOS CUERPOS DE LA POLICÍA LOCAL DE ANDALUCÍA:

APELLIDOS Y NOMBRE

GONZALEZ SANCHEZ, ANTONIO

GRANDE ALCALDE, ALEJANDRO

LOBO CALA, JUAN LUIS

PEDRAJAS GARCIA OBLEDO, FELIX

RAMIREZ ORTIZ, JOSE ANTONIO

TORRES AGUILERA, MIGUEL ANGEL

URBANO QUINTERO, FRANCISCO SOLANO

En Priego de Córdoba, a 15 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

Núm. 4.177/2020

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria de 17 de diciembre de 2020, el Presupuesto de este Excmo. Ayuntamiento para el ejercicio 2021 así como el de sus Entidades Dependientes y a efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta entidad local se halla expuesto al público el citado expediente, donde podrán examinarlo de lunes a viernes, en horario de 10 a 14 horas, durante el plazo que se indica a continuación.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado texto legal, y por los motivos taxativamente enumerados en el artículo 170.2 del mismo, podrán presentar reclamaciones con arreglo a los siguientes trámites:

1. Plazo de exposición y reclamaciones: Quince días, contados desde inclusive el siguiente al de la inserción del presente en el BOP.

2. Oficina de presentación: Registro General.

3. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En Priego de Córdoba, a 18 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa- Presidenta, María Luisa Ceballos Casas.

Núm. 4.180/2020

Con fecha 28 de marzo de dos mil diecinueve, el pleno de este Excmo. Ayuntamiento adoptó acuerdo de aprobación de la relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba y sus Organismos Autónomos 2019 publicada definitivamente en el BOP Córdoba, el 5 de junio de 2019.

Con fecha 24 de septiembre de 2020, el Pleno acuerda la modi-

ficación de la citada relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba y sus Organismos Autónomos 2019 a requerimiento de la Delegación del Gobierno.

Con fecha 17 de diciembre de 2020, el Pleno resuelve el recurso de reposición interpuesto contra el citado acuerdo de fecha 24 de septiembre de 2020 quedando aprobada la modificación de la RPT 2019 y sus organismos autónomos, con las modificaciones efectuadas a requerimiento de la Delegación del Gobierno, dando publicidad íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, de conformidad con lo establecido en el artículo 127 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, con el siguiente contenido:

CÓDIGO PT	DENOMINACION	GRUPO	SUBGRUP	NIVEL CD	NATURALEZA	OBSERVACIONES
75	JEFATURA DE HACIENDA	A	A1 - A2	26	FUNCIONARIO	Se corrige la adscripción a varios grupos y subgrupos, y la existencia de una horquilla de complementos de destino. PUESTO APROBADO EN LA ANTERIOR RPT DE 2013 (BOP nº 85, de 7 de Mayo de 2013).
84	JEFATURA DEPARTAMENTO GASTOS Y CONTROL DE SUMINISTROS	C a extinguir	C1 a extinguir	22 a extinguir	FUNCIONARIO	Se corrige la adscripción a varios grupos y subgrupos y la existencia de una horquilla de niveles de CD, manteniéndose la situación actual derivada de la ocupación del puesto como A EXTINGUIR. PUESTO APROBADO EN LA ANTERIOR RPT DE 2013 (BOP nº 85, de 7 de Mayo de 2013).
83	JEFATURA INGRESOS	C a extinguir	C1 a extinguir	22 a extinguir	FUNCIONARIO	Se corrige la adscripción a varios grupos y subgrupos y la existencia de una horquilla de niveles de CD, manteniéndose la situación actual derivada de la ocupación del puesto como A EXTINGUIR.
39	JEFE/A UNIDAD CONTRATACIÓN LABORAL Y NÓMINAS-GRADUADO SOCIAL	GP2 a extinguir	GP2 a extinguir	26	LABORAL A EXTINGUIR	Se corrige la doble naturaleza manteniéndose la naturaleza laboral actual derivada de la ocupación del puesto como A EXTINGUIR.
171	ARQUITECTO	GP1 a extinguir	GP1 a extinguir	29	LABORAL A EXTINGUIR	Se corrige la doble naturaleza FUNCIONARIO / LABORAL . manteniéndose la naturaleza laboral actual derivada de la ocupación del puesto como A EXTINGUIR.
172	ARQUITECTO TÉCNICO	GP2 a extinguir	GP2 a extinguir	26	LABORAL A EXTINGUIR	Se mantiene la naturaleza laboral actual derivada de la ocupación del puesto como A EXTINGUIR.
213	INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	A	A2	26	FUNCIONARIO	Se corrige la naturaleza sustituyendo laboral por FUNCIONARIO
175	INSPECTOR DE OBRAS	GP4 a extinguir	GP4 a extinguir	18	LABORAL A EXTINGUIR	Se corrige la doble naturaleza FUNCIONARIO / LABORAL, manteniéndose la naturaleza laboral actual derivada de la ocupación del puesto como A EXTINGUIR.
80	JEFATURA ÁREA DE INFRAESTRUCTURA	C a extinguir	C1 a extinguir	22 a extinguir	FUNCIONARIO	PUESTO APROBADO EN LA ANTERIOR RPT DE 2013 (BOP nº 85, de 7 de Mayo de 2013). Se corrige la adscripción a varios grupos y subgrupos y la existencia de una horquilla de niveles de CD, manteniéndose la situación actual derivada de la ocupación del puesto como A EXTINGUIR.
34	ARQUITECTO TÉCNICO	GP2 a extinguir	GP2 a extinguir	26	LABORAL A EXTINGUIR	Se corrige la doble naturaleza FUNCIONARIO / LABORAL, manteniéndose la naturaleza laboral actual derivada de la ocupación del puesto como A EXTINGUIR.
27	INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	GP2 a extinguir	GP2 a extinguir	26	LABORAL A EXTINGUIR	Se corrige la doble naturaleza FUNCIONARIO / LABORAL, manteniéndose la naturaleza laboral actual derivada de la ocupación del puesto como A EXTINGUIR.
82	JEFATURA OFICINA DE INFORMACIÓN	C a extinguir	C1 a extinguir	22 a extinguir	FUNCIONARIO	PUESTO APROBADO EN LA ANTERIOR RPT DE 2013 (BOP nº 85, de 7 de Mayo de 2013). Se corrige la adscripción a varios grupos y subgrupos y la existencia de una horquilla de niveles de CD, manteniéndose la situación actual derivada de la ocupación del puesto como A EXTINGUIR.

6	JEFATURA DEL ÁREA DE CULTURA, FOMENTO Y PROMOCIÓN ECONÓMICO-SOCIAL	A	A1 – A2	26	FUNCIONARIO	PUESTO APROBADO EN LA ANTERIOR RPT DE 2013, (BOP nº 85, de 7 de Mayo de 2013).. Se corrige la doble naturaleza FUNCIONARIO / LABORAL, manteniéndose la naturaleza FUNCIONARIO; se corrige la adscripción a varios grupos y subgrupos y la existencia de una horquilla de niveles de CD, manteniéndose el nivel actual derivado de la ocupación del puesto.
86	COORDINADOR DE DEPORTES	GP4 a extinguir	GP4 a extinguir	18 a extinguir)	LABORAL	Se opta por la naturaleza laboral en atención a las características técnicas del puesto de trabajo; se corrige la existencia de una horquilla de niveles de CD, manteniéndose el nivel actual derivado de la ocupación del puesto como A EXTINGUIR.
16	JEFE/A ÁREA BIENESTAR SOCIAL- DIRECTOR/A SERVICIOS SOCIALES	C a extinguir	C2 a extinguir	18 a extinguir)	LABORAL A EXTINGUIR	PUESTO APROBADO EN LA ANTERIOR RPT DE 2013, (BOP nº 85, de 7 de Mayo de 2013).. Se corrige la doble naturaleza FUNCIONARIO / LABORAL, se corrige la adscripción a varios grupos y subgrupos y la existencia de una horquilla de niveles de CD, manteniéndose el nivel actual derivado de la ocupación del puesto como A EXTINGUIR.
193						
194						
195						
196						
197						
198						
199						
200						
201	ADMINISTRATIVO	C	C1	22	FUNCIONARIO	Se corrige la doble naturaleza FUNCIONARIO / LABORAL, manteniéndose la naturaleza de funcionario
202						
203						
204						
205						
206						
207						
208						
209						
210						
173	ADMINISTRATIVO	GP3 a extinguir	GP3 a extinguir	22	LABORAL A EXTINGUIR	Se mantiene la naturaleza laboral actual derivada de la ocupación del puesto como A EXTINGUIR.

Considerando que debe de ser objeto de un estudio mas profundo, se desiste de crear en la RPT el puesto de trabajo con Código: 85, Denominación: Jefatura Departamento de Desarrollo, por lo que no se entra en efectuar la subsanación propuesta por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

Se suprime la Jefatura de Desarrollo

- Conforme a la advertencia efectuada en el punto QUINTO del referido escrito de requerimiento de modificación se advierte la incorrección de la titulación para los diferentes puestos incluidos en la RPT impugnada, indicando literalmente que "La RPT del Ayuntamiento de Priego de Córdoba recoge la titulación necesaria para cada puesto de trabajo, pero con denominaciones que no son las vigentes en la actualidad.

La titulación es un elemento que no es obligatorio que se recoja en la RPT; Solo será necesario que se recoja en aquellos puestos que sea un requisito necesario para el desempeño de algún puesto concreto".

En cumplimiento de dicha indicación, se suprime de la RPT la columna conteniendo el dato de la titulación.

Contra el anterior acuerdo que, según lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, según lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la

Jurisdicción Contencioso-Administrativa, reformado por la D.A. 14ª de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al que reciba la presente notificación, tal y como establece el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, antes citada.

Priego de Córdoba, 18 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 4.151/2020

Don Jorge Jiménez Aguilar, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de La Rambla, hace saber:

Que el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2020, acordó:

1º. Aprobar inicialmente la modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento para la creación de las plazas de Encargado de Obras B y de Técnico de Administración General, cuyas características serán las siguientes:

DENOMINACIÓN	GRUPO	NIVEL	C. ESPECÍFICO	MENSUAL
ENCARGADO DE OBRAS- B	C-2	18		1.032,99 euros

Técnico de Administración General

DENOMINACIÓN	GRUPO	NIVEL	C. ESPECÍFICO MENSUAL
TÉCNICO DE ADMON. GENERAL	A-1	26	1.126,64 euros

2º. Someter a exposición pública el acuerdo de aprobación inicial indicado, por el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales podrán los interesados examinar el expediente en las dependencias administrativas y presentar las reclamaciones que se estimen convenientes ante el Pleno de la Institución.

3º. Supeditar el presente acuerdo a la aprobación del Presupuesto 2021.

En la ciudad de La Rambla, a 17 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.

Ayuntamiento de Valsequillo

Núm. 4.095/2020

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de fecha 11/12/2020 ha adoptado el siguiente acuerdo relativo al reconocimiento de dedicación parcial a miembros de la Corporación:

“7º. PROPUESTA DE LA ALCALDIA DE DETERMINACIÓN DE CARGO CON DEDICACIÓN PARCIAL Y APROBACIÓN DE SUS RETRIBUCIONES.- Vista la propuesta de la Alcaldía de 26/11/2020, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Por acuerdo del Pleno Municipal adoptado en sesión extraordinaria de 24 de Junio de 2019, se adoptó acuerdo relativo al reconocimiento de dedicación parcial a miembros de la Corporación e indemnizaciones por la concurrencia efectiva a sesiones de los Organos colegiados, aprobándose que el cargo de de ALCALDE-PRESIDENTE realice sus funciones en régimen de dedicación parcial.

Asimismo se acordó establecer a favor de dicho cargo en régimen de dedicación parcial las correspondientes retribuciones y darle de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

Este Alcalde-Presidente fue dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social con fecha 24 de Septiembre de 2019, devedando sus retribuciones a partir de dicha fecha.

Con fecha 30/9/2020 mediante escrito RE 064/RE/E/2020/686, se comunica al Ayuntamiento lo siguiente:

“ Que el Pleno Municipal en sesión extraordinaria celebrada el 24 de Junio de 2019 acordó establecer una dedicación parcial para el cargo de Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, con dedicación de 75% y una retribución de 21.066,36 €, distribuidos en 14 pagas de 1.504,74 €

Que el alta en la Seguridad Social se produjo con fecha 24 de Junio de 2019, así como la percepción de retribuciones por ejercicio del cargo desde esa misma fecha.

Que debido a que el INSS ha resuelto favorablemente su petición de pensión por jubilación con fecha 1/10/2020, se produce por tanto la incompatibilidad con la percepción de retribuciones como Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, es por lo que COMUNICA al Ayuntamiento de Valsequillo la renuncia a la dedicación parcial al cargo que viene ostentando, así como al alta en la Seguridad Social y a la percepción de retribuciones económicas, con fecha y efectos de 30 de Septiembre de 2020.”

A la vista de lo anterior, la 1ª Teniente de Alcalde y Concejala-

Delegada de Cultura, Asuntos Sociales, Turismo y Festejos de este Ayuntamiento precisará de una dedicación mayor a la que de forma no retribuida viene desempeñando, por lo que en base a ello, PROPONGO:

PRIMERO. Determinar que el cargo de 1ª Teniente de Alcalde y Concejala-Delegada de Cultura, Asuntos Sociales, Turismo y Festejos, realice sus funciones en régimen de dedicación parcial al 50%, que supone 18,75 horas semanales

SEGUNDO. Establecer a favor de dicho miembro de la Corporación que desempeñe su cargo en régimen de dedicación parcial, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda, todo ello con fecha y efectos de 1 de Enero de 2021.

Cargo	Retribución anual bruta 2021
1ª Teniente de Alcalde y Concejala-Delegada de Cultura, Asuntos Sociales, Turismo y Festejos	10.710,00

Tras deliberación, por unanimidad de los asistentes al acto, que son el total de los siete miembros que forman la Corporación Municipal, se acuerda :

PRIMERO. Determinar que el cargo de 1ª Teniente de Alcalde y Concejala-Delegada de Cultura, Asuntos Sociales, Turismo y Festejos, realice sus funciones en régimen de dedicación parcial al 50%, que supone 18,75 horas semanales

SEGUNDO. Establecer a favor de dicho miembro de la Corporación que desempeñe su cargo en régimen de dedicación parcial, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda, todo ello con fecha y efectos de 1 de Enero de 2021.

Cargo	Retribución anual bruta 2021
1ª Teniente de Alcalde y Concejala-Delegada de Cultura, Asuntos Sociales, Turismo y Festejos	10.710,00

TERCERO. Publicar de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia el Acuerdo del Pleno, a los efectos de su general conocimiento.

Valsequillo, 14 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Rebollo Mohedano.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 4 Córdoba

Núm. 4.027/2020

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba
Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 164/2020 Negociado: PL

De: Dª. María del Rosario Pérez Rodríguez

Contra: Califrico & 9 S.L.D. Antonio Andrés Ramírez López, Ad-

ministrador Único

DOÑA MARIBEL ESPÍNOLA PULIDO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 164/2020 se ha acordado citar a Califrico & 9 S.L.D. Antonio Andrés Ramírez López, Administrador Único como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 24 de marzo de 2021 a las 12:15 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, Sala de vistas 17, sito en C/ Isla Mallorca s/n, Bloque A, Planta 1ª Córdoba debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de interrogatorio de parte.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Califrico & 9 S.L.D., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Córdoba, a 27 de noviembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Maribel Espínola Pulido.

Juzgado de lo Social 4 de Córdoba

Núm. 4.026/2020

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba

Procedimiento: Procedimiento ordinario 769/2020 Negociado: MP

De: D. José María Gámez Molina

Abogada: Dª. Ana María Centeno Marin

Contra: FOGASA, Lenko Contratas y Rehabilitación SL y Lenko Multiservicios Generales S.L.

DOÑA MARIBEL ESPÍNOLA PULIDO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 4 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 769/2020 se ha acordado citar a Lenko Contratas y Rehabilitación SL y Lenko Multiservicios Generales SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 20 DE DICIEMBRE DE 2023 A LAS 10:15 HORAS. para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Isla Mallorca s/n, Bloque A, Planta 1ª CP 14011 debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Confesión Judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Lenko Contratas y Rehabilitación SL y Lenko Multiservicios Generales S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en

el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Córdoba, a 1 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Maribel Espínola Pulido.

OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de las Artes Escénicas Gran Teatro Córdoba

Núm. 4.157/2020

Doña Salud Gordillo Porcuna, Secretaria del Consejo Rector del Instituto Municipal de las Artes Escénicas "Gran Teatro de Córdoba", certifico:

Que el Consejo Rector en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2020, adoptó el siguiente acuerdo, que se transcribe en su parte dispositiva:

"QUINTO. Propuesta de aprobación del la Oferta Pública de Empleo del 2020.

Vista la propuesta de la Directora de Gestión Económica y Administrativa, con el visto bueno y conformidad de la Secretaria del IMAE, relativa a la Oferta Pública de Empleo 2020, se propone al Consejo Rector la adopción de los siguientes pronunciamientos:

I. Aprobar la oferta pública de empleo, en turno libre, para el año 2020, compuesta por las siguientes plazas:

PLAZA	GRUPO	Nº DE VACANTES	REGIMEN
JEFE/A DE SALA Y RRPP	A1	1	F
TAQUILLERO/A	C2	1	F
TOTAL		2	

II. Aprobar la oferta pública de empleo, por el sistema de Promoción Interna, para el año 2020 con la siguiente plaza:

PLAZA	GRUPO	Nº DE VACANTES	REGIMEN
OFICIAL DE MAQUINARIA	C1	1	L
TOTAL		1	

III. Disponer la publicación de la Oferta de Empleo Público, siguiendo lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y de las distintas convocatorias, en el Boletín Oficial de la Provincia."

Y para que conste y surta efectos, a reserva de lo dispuesto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente certificación de orden y con el visto bueno de la Sra. Presidenta del IMAE. Firmado en Córdoba, 17 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente: La Secretaria IMAE. Salud Gordillo Porcuna) (PD Decreto nº 3380, 14 de abril de 2016). VºBº La Presidenta, María Antonia Aguilar Ríder.

Núm. 4.158/2020

Doña Salud Gordillo Porcuna, Secretaria del Consejo Rector del Instituto Municipal de las Artes Escénicas "Gran Teatro de Córdoba", certifico:

Que el Consejo Rector en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2020, adoptó el siguiente acuerdo, que se transcribe en su parte dispositiva:

“SEXTO. Propuesta de Delegación en la Presidencia del IMAE las facultades delegables del Consejo Rector referidas al Expediente para la aprobación del Convenio de patrocinio de la entidad Cajasur Banco S.A.U. de las actividades programadas por el IMAE para el año 2021.

Visto el informe emitido por la Técnica de Administración Laboral y General del IMAE con la conformidad y supervisión favorable de la Secretaria, se propone al Consejo Rector la adopción de los siguientes pronunciamientos:

I. Delegar en la Presidencia del IMAE todas las facultades relativas a la aprobación y suscripción del CONVENIO DE PATROCINIO PRIVADO ENTRE CAJASUR BANCO SAU Y EL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS ARTES ESCÉNICAS GRAN TEATRO DE CÓRDOBA.

II. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a efectos de lo previsto en el artículo nueve, apartado tercero, de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.”

Y para que conste y surta efectos, a reserva de lo dispuesto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente certificación de orden y con el visto bueno de la Sra. Presidenta del IMAE. Firmado en Córdoba, a 17 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente: La Secretaria del IMAE, Salud Gordillo Porcuna) (PD Decreto nº 3380, 14 de abril de 2016). VºBº La Presidenta, María Antonia Aguilar Rider.

Núm. 4.159/2020

Doña Salud Gordillo Porcuna, Secretaria del Consejo Rector del Instituto Municipal de Las Artes Escénicas “Gran Teatro de Córdoba”, certifico:

Que el Consejo Rector en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2020, adoptó, en el turno de Urgencias, el siguiente acuerdo, que se transcribe en su parte dispositiva:

“NOVENO. Urgencias.

Visto el informe emitido por la Técnica de Administración Laboral y General del IMAE con la conformidad y supervisión favorable de la Secretaria, se propone al Consejo Rector la adopción de los siguientes pronunciamientos:

I. Delegar en la Presidencia del IMAE las facultades delegables del Consejo Rector como órgano de contratación referidas al Expediente de Contratación Artística de la Ópera “Don Giovanni” de la Compañía Lírica Ópera 2001 S.L., el 19 de febrero de 2021 en el Gran Teatro (Exp. 2020/044).

II. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a efectos de lo previsto en el artículo nueve, apartado tercero, de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.”

Y para que conste y surta efectos, a reserva de lo dispuesto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente certificación de orden y con el visto bueno de la Sra. Presidenta del IMAE. Firmado en Córdoba, fecha y firma electrónica. Córdoba, 17 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente: La Secretaria del IMAE, Salud Gordillo Porcuna. (PD Decreto nº 3380, 14 de abril de 2016). VºBº La Presidenta, María Antonia Aguilar Rider.

Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba

Núm. 4.242/2020

La Junta General del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el 22 de diciembre del 2020, ha adoptado el siguiente acuerdo:

- La aprobación provisional del Presupuesto General y la Plantilla del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios y Protección Civil de Córdoba para el ejercicio 2021.

Este Expediente queda expuesto al Público a efectos de reclamaciones, en la Secretaría-Intervención del Consorcio, en horas hábiles de oficina y durante los quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en los artículos 169 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, advirtiéndose que en caso de no presentarse reclamaciones en el plazo establecido, esta aprobación se considerará elevada a definitiva, conforme a lo preceptuado en el artículo 169 de la citada disposición.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 22 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Presidente, Rafael Llamas Salas.

Universidad de Córdoba Cátedra Leonor de Guzmán

Núm. 4.093/2020

El jurado, presidido por la Diputada Delegada de Igualdad de la Diputación Provincial, la Directora y la secretaria de la Cátedra y dos personas expertas en el ámbito del premio convocado, en sesión celebrada el día 14 de diciembre de 2020, acordó adjudicar el XXIV Premio “Leonor de Guzmán” al trabajo que se indica:

Autora: María Jesús Fuente Pérez

Título: Retrato de reina sin corona. Ensayo sobre Leonor de Guzmán

Lo que se publica para general conocimiento.

En Córdoba, a 14 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Directora de la Cátedra de Estudios de las Mujeres Leonor de Guzmán, María Rosal Nadales.



Comunidad de Regantes "Santa Rafaela María" Pedro Abad (Córdoba)

Núm. 4.148/2020

ANUNCIO DE COBRANZA

El Sr. Presidente de la Comunidad de Regantes Santa Rafaela María de Pedro Abad (Córdoba) y su Junta Rectora acuerdan girar el recibo por el concepto: Riego 2020 a 0,053€/m. El período de ingreso correrá desde el día 15 al 31 de enero de 2021.

De acuerdo con los arts. 86 y 88 del Reglamento General de Recaudación, podrán hacer efectivos sus pagos en cualquiera de las entidades colaboradoras de este municipio.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio legalmente establecido, con aplicación de los recargos y gastos legalmente repercutibles.

Pedro Abad, 17 de diciembre de 2020. El Presidente, Francisco Sainz Moreno.

Comunidad de Regantes de Villafranca de Córdoba

Núm. 4.087/2020

ANUNCIO DE COBRANZA

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que, desde el día 12 de enero hasta el día 31 de enero del 2021, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza, en período vo-

luntario, del recibo por el concepto de PRECIO DEFINITIVO DEL M³ DE AGUA DEL AÑO 2020, POR UN IMPORTE DE 0,0567 €/M³. Junta de Gobierno del día 11 de diciembre de 2020.

De acuerdo con los artículos 86 y 88 del Reglamento General de Recaudación, podrán hacer efectivos sus pagos en cualquiera de las Entidades Bancarias Colaboradoras de esta ciudad o en la Caja de Recaudación de esta Comunidad de Regantes.

Transcurrido el plazo de INGRESO VOLUNTARIO, las deudas serán exigidas por el Procedimiento de apremio legalmente previsto, con aplicación de los recargos y gastos legalmente repercutibles.

En Villafranca de Córdoba, 14 de diciembre de 2020. El Presidente, José Antonio de la Rosa Alvarez.