

## Sumario

### III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Información pública petición de transmutación de derechos de aguas privadas a públicas. Nº Exp. A-7298/2017-CYG

p. 1694

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

Información pública solicitud autorización para corta de eucaliptos en Finca "Judío Baja" del término municipal de Palma del Río (Córdoba). Exp. AA-007/23-CO

p. 1694

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Diputación de Córdoba

Exposición pública del proyecto de obra de "Refuerzo de firme de la Vía Verde de la Campiña, en el termino municipal de Córdoba" (3351/2022)

p. 1694

Exposición pública del proyecto de la obra "Instalación solar fotovoltaica para autoconsumo conectada a red en Residencia de Mayores de Fuente Tójar (Córdoba) (173/2023)

p. 1695

Exposición pública del proyecto de la obra "Actuación integral para la modernización del polígono industrial "Dehesa de Cebrián", 1ª y 2ª fases, en Villafranca Córdoba (Córdoba) (3355/2022)

p. 1695

Extracto de la Convocatoria 677396 de Colaboración Cultural con los Municipios y Entidades Locales Autónomas, que desarrollen proyectos, programas y actividades de Cultura en la Provincia de Córdoba, 2023

p. 1695

Extracto de la Convocatoria 677435 de Subvenciones de Proyectos Culturales dentro del Programa "Somos Pueblo, Somos Cultura" durante el año 2023

p. 1697

#### Ayuntamiento de Baena

Aprobación definitiva del Reglamento para la Creación de la Comisión Local, y procedimiento para la Declaración de Riesgo de Menores en el municipio de

Baena y Albendín

p. 1699

Avocación de competencias para concesión de licencias urbanísticas

p. 1703

### **Ayuntamiento de Benamejí**

Acuerdo de 26 de enero de 2023, del Pleno Municipal, por el que se publica la Renuncia al régimen de dedicación exclusiva del cargo de la Concejala Delegada de los Servicios Deportivos y de Ocio y Tiempo Libre

p. 1703

### **Ayuntamiento de Bujalance**

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria del proceso selectivo para la cobertura interina de un puesto de Administrativo/a de esta Corporación, por concurso de méritos

p. 1704

### **Ayuntamiento de Cañete de las Torres**

Aprobación definitiva del Presupuesto General Consolidado y Plantilla de Personal para el ejercicio 2023

p. 1709

### **Ayuntamiento de Castro del Río**

Resolución por la que se delega en la Concejala doña Luisa Ortega Mantas la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil, para el día 25 de febrero de 2023

p. 1713

### **Ayuntamiento de Córdoba**

Extracto de la Convocatoria 677351 de Subvenciones de la Delegación de Cultura para el año 2023

p. 1713

### **Ayuntamiento de Espejo**

Aprobación inicial de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021

p. 1713

### **Ayuntamiento de Luque**

Aprobación inicial de la derogación de la Ordenanza Municipal no

fiscal, reguladora de la prestación compensatoria por el uso y el aprovechamiento de carácter excepcional en suelo no urbanizable de esta localidad

p. 1713

Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de Movilidad Eléctrica de esta localidad

p. 1714

Resolución de 17 de febrero de 2023, de la Alcaldía, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2023

p. 1714

### **Ayuntamiento de Moriles**

Aprobación definitiva de Innovación mediante Modificación del Plan General de Ordenación Urbanística de este municipio que afecta al Sector SUS R5

p. 1714

## **VIII. OTRAS ENTIDADES**

### **Agencia Provincial de la Energía. Córdoba**

Extracto de la Convocatoria 677482 de Subvenciones dirigidas a Entidades Locales de la Provincia de Córdoba para Proyectos de ahorro, eficiencia energética, fomento de las energías renovables y reducción de emisiones de CO2 - 2023

p. 1714

### **Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba**

Bases de la Convocatoria para la cobertura, por libre designación, del puesto de Arquitecto/a Técnico/a o Ingeniero/a Industrial Actividades Calificadas (ATAC/ITIACA) del GMU

p. 1715

### **Instituto Municipal de Gestión Medioambiental. Jardín Botánico. Córdoba**

Acuerdo por el que se delega en la Presidencia del IMGEMA, las facultades del Consejo Rector como órgano de contratación, del expediente para la prórroga del Contrato de "Servicio de Mantenimiento Integral de las Instalaciones Eléctricas de las dependencias y espacios del IMGEMA"

p. 1716

Acuerdo por el que se aprueba la Masa Salarial Total del IMGEMA del ejercicio 2022, para el personal afecto a Convenio Colectivo

p. 1716

---

## ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 4.249/2021

### CONCESIÓN DE AGUAS PÚBLICAS

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de transmutación de derechos de aguas privadas a públicas:

#### ANUNCIO – INFORMACIÓN PÚBLICA

Nº EXPEDIENTE: A-7298/2017-CYG.

PETICIONARIOS: Antonio Mengual Martínez - Laura Benítez Ruiz.

USO: Riego (Leñosos-Olivar) 4,32 hectáreas.

VOLUMEN ANUAL (m³/año): 10.800,00.

CAUDAL CONCESIONAL (L/s): 1,08.

#### CAPTACIÓN:

Nº DE CAPT.	M.A.S	TÉRMINO MUNICIPAL	PROVINCIA	Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30	Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30
1	Altiplanos de Écija Oriental	Fuente Palmera	Córdoba	313025	4180408

#### OBJETO DE LA TRANSMUTACIÓN:

Se trata de una transmutación de derechos de expediente de catálogo C-21622/1988 por cambio en el régimen de aprovechamiento de aguas privadas, consistente en el cambio de cultivo y sistema de riego a olivar por goteo y, acogiéndose al artículo 16 del PHDG, ampliar la superficie de 3 ha. a 4,32 ha. Asimismo, se produce un cambio de titularidad.

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

Sevilla, 29 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por el Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

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

Núm. 324/2023

#### ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Referencia: 14049-0162-2023-03 - AA-007/23-CO

INVERSIONES VEGA DEL GENIL SL, ha solicitado ante esta Comisaría de Aguas del Guadalquivir, Autorización para:

"Corta de eucaliptos en zona de DPH, Servidumbre y Policía

del Margen Izquierdo del Río Genil, en la parcela 84 del Polígono 11, Finca "Judío Bajo", en término municipal de Palma del Río, Provincia de 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 (BOE 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. Teléfono 955 637 502. Fax 955 637 512, o bien, en el Servicio de Actuaciones en Cauces de esta Comisaría de Aguas, sito en Córdoba, avenida del Brillante nº 57. Teléfono 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 (BOE nº 236).

Córdoba, 2 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Ingeniero Jefe del Servicio de Actuaciones en Cauces, Rafael Poyato Salamanca.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

**Diputación de Córdoba**

Núm. 532/2023

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 33 de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, se abre información pública a todos los efectos, incluidos los medioambientales y expropiatorios, para el siguiente proyecto:

**"REFUERZO DE FIRME DE LA VÍA VERDE DE LA CAMPIÑA, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CÓRDOBA"** (3351/2022)

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Sr. Diputado Delegado de Cohesión Territorial de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 14 de febrero de 2023, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes

el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, a 15 de febrero de 2023, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 572/2023

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para el proyecto abajo mencionado.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Sr. Diputado Delegado del Área de Presidencia, de Asistencia Económica a Municipios y Mancomunidades y Protección Civil de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 16 de febrero de 2023, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

**INSTALACIÓN SOLAR FOTOVOLTAICA PARA AUTOCONSUMO CONECTADA A RED EN RESIDENCIA DE MAYORES DE FUENTE TÓJAR (CÓRDOBA) (173/2023)**

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente, en Córdoba 17 de febrero de 2023, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.



Proyecto financiado por:  
**FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL**  
"Una manera de hacer Europa"



Núm. 574/2023

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para el proyecto abajo mencionado.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Sr. Diputado Delegado del Área de Presidencia, de Asistencia Económica a Municipios y Mancomunidades y Protección Civil de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 21 de diciembre de 2022, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de

este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

**ACTUACIÓN INTEGRAL PARA LA MODERNIZACIÓN DEL POLÍGONO INDUSTRIAL "DEHESA DE CEBRIÁN", 1ª Y 2ª FASES, EN VILAFRANCA DE CÓRDOBA, número de expediente 3355/2022.**

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente, en Córdoba a 17 de febrero de 2023, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.



Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía IDEA  
CONSEJERÍA DE TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA,  
INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES



Núm. 611/2023

Título: Extracto del acuerdo, de fecha 14 de febrero, de la Junta de Gobierno de la Diputación de Córdoba, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones de colaboración cultural con los municipios y entidades locales autónomas que desarrollen proyectos, programas y actividades de cultura en la provincia de Córdoba, 2023.

BDNS (Identif.) 677396

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/677396>

PRIMERO. Beneficiarios.

De la Línea 1. Circuito provincial de cultura.

De la Línea 2. Programas singulares.

De la Línea 3. Programas de cultura en municipios entre 20.000 y 50.000 habitantes. Programas y actividades culturales emblemáticas realizadas por los ayuntamientos de la provincia de entre 20.000 y 50.000 habitantes.

SEGUNDO. Finalidad.

Establecer el procedimiento de solicitud y concesión de subvenciones para la programación de actividades culturales, proyectos singulares de cultura por parte de los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la provincia de Córdoba con una población inferior a 20.000 habitantes y proyectos de cultura con identidad y personalidad propia por los Ayuntamientos de los municipios de la provincia de Córdoba con población comprendida entre 20.000 y 50.000 habitantes, en todos los casos, realizados o por realizar, en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2023 y hasta los tres meses siguientes a la

publicación de la resolución definitiva de esta convocatoria, sólo en el supuesto de que este periodo de tres meses suponga una ampliación del plazo que exceda del 31 de diciembre de 2023, con el objeto de apoyar técnica y económicamente a los Ayuntamientos de la provincia en el desarrollo y realización de actividades de promoción de la cultura.

#### TERCERO.

Bases reguladoras para la concesión de subvenciones de colaboración cultural con los municipios y entidades locales autónomas que desarrollen proyectos, programas y actividades de cultura en la provincia de Córdoba, 2023. Publicadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba (tablón de edictos) y en la página de la Delegación de Cultura:

<https://cultura.dipucordoba.es/>.

#### CUARTO. Cuantía.

El presupuesto máximo estimado para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria es de 760.000,00 €, con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias 2023:

-Aplicación 293 3341 46200 "Subvenciones circuito provincial de cultura en municipios": 500.000,00 €.

-Aplicación 293 3341 46299 "Proyectos singulares de la provincia": 150.000,00 €.

-Aplicación 293 3341 46202 "Subvenciones municipales proyectos culturales": 110.000,00 €.

No obstante si en alguna de las modalidades no se asignara la cantidad prevista, el excedente económico podrá ser aplicado en la otra modalidad al tener las aplicaciones presupuestarias carácter vinculante por tratarse del mismo capítulo de clasificación económica, mismo nivel de área de gasto en cuanto a la clasificación por programas, y mismo centro gestor en la clasificación orgánica.

QUINTO. Plazo, lugar y procedimiento de presentación de las solicitudes. Documentos e información que deben acompañar a la solicitud.

De conformidad con el artículo 23.2 de la Ley General de Subvenciones, la presente convocatoria deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y un extracto de la misma en el diario oficial correspondiente. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. En el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación (en adelante, toda referencia al Tablón de Edictos de la Diputación, se entenderá hecha al Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación), será publicado el texto íntegro de la misma, a efectos informativos.

Las solicitudes (formulario electrónico), acompañadas de la documentación requerida en cada línea de esta convocatoria, dirigidas al Sr. Presidente de la Diputación Provincial se presentarán, de manera exclusiva, a través del Registro Electrónico de la Diputación de Córdoba, en los términos que expone el artículo 7º del Reglamento del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Córdoba.

El Registro electrónico proporcionará documento de acuse de recibo de la transacción realizada, en los términos que refleja el artículo 6º del Reglamento citado.

El acceso a la tramitación electrónica estará disponible desde la página principal del sitio Web corporativo de la Diputación de Córdoba en la sede electrónica y se realizará a través del formulario electrónico habilitado al efecto, que contendrá la misma información que figura en la solicitud y anexos de la convocatoria. El modelo será cumplimentado de acuerdo con las instrucciones y

controles establecidos por la aplicación informática.

Sólo podrá presentarse una solicitud por cada LINEA. Serán excluidas provisionalmente aquellas solicitudes que incumplan lo aquí preceptuado, exclusión que se elevará a definitiva si en el plazo consignado de 10 días por subsanación de solicitudes previsto en la base siguiente, no se opta por una de las solicitudes presentadas. La limitación de tamaño para adjuntar documentación digitalizada es de 5 Mb.

Si los documentos exigidos ya estuvieran en poder de la Diputación Provincial, la entidad solicitante podrá hacer uso de su derecho a no presentarlos, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o por el que fueron emitidos, y el procedimiento al que corresponden y siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan, lo que de manera inexcusable se deberá consignar en el apartado correspondiente del ANEXO I.

No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en esta convocatoria, resolviéndose su inadmisión, que deberá ser notificada a las entidades interesadas en los términos previstos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes irán firmadas electrónicamente por la persona que ostente la representación legal de la entidad jurídica que presenta la solicitud, utilizando para ello el certificado electrónico de Representante de Persona Jurídica. En caso de utilizar otro tipo de certificado electrónico que no justifique la representación deberán acreditar la misma mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, y, entre otros, a través de los indicados en el artículo 32.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

En todo caso, los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

#### A) DOCUMENTACIÓN GENERAL:

a. Solicitud, que se ajustará al formato que figura en el Anexo I firmada por la representación legal de la entidad, que incluye declaración responsable sobre otras ayudas solicitadas y/o concedidas, así como de cumplir con los requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre.

b. Certificado del Secretario o Secretaria de la Entidad en el que se declara que el/la Alcalde/sa-Presidente/a ostenta el cargo desde la fecha de toma de posesión y que sigue ostentando el cargo al día de la fecha de presentación de la solicitud, salvo que la solicitud se presente con el certificado digital de representante.

c. Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). No siendo necesaria la aportación de dicha documentación por parte de los solicitantes si no se rechaza la autorización de la consulta de estos datos por parte del Departamento de cultura a través de la Plataforma de Intermediación. Solo en caso de rechazo, deberá aportar dichas certificaciones en el apartado correspondiente.

#### B) DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ESPECÍFICA QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD:

Línea 1. Circuito provincial de cultura.

a. Propuesta de programación de acuerdo con los criterios fijados en las Base 4.1 de la presente convocatoria que deberá incluir presupuesto desglosado de ingresos y gastos previstos para

la financiación del circuito, según modelo que figura como Anexo II.

b. Acreditar para cada una de las empresas/entidades/artistas propuestas para el 60% destinado a profesionales de la programación, el alta en el censo de empresarios, profesionales y reddenores.

Línea 2. Programas singulares.

a. Proyecto exhaustivo de la actuación y/o actividad para la que se solicita subvención que incluirá un presupuesto desglosado de ingresos y gastos previstos para la financiación de la actuación y/o actividad para la que solicita subvención, según modelo que figura como Anexo III.

Línea 3. Programas de cultura en municipios entre 20.000 y 50.000 habitantes.

a. Proyecto exhaustivo de la actuación y/o actividad para la que se solicita subvención que incluirá un presupuesto desglosado de ingresos y gastos previstos para la financiación de la actuación y/o actividad para la que solicita subvención, según modelo que figura como Anexo III.

SEXTO. Otros

Se establecen bases específicas que regulan la inadmisión y subsanación de solicitudes, el Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento,

Propuesta de Resolución Provisional, Resolución Definitiva, plazos, notificación y recursos, plazo de resolución y notificación, reformulación de solicitudes, criterios de valoración, medidas de difusión, justificación, modificación de la resolución a instancia del interesado, reintegro de cantidades percibidas, infracciones y sanciones administrativas, seguimiento de los programas o actividades subvencionados, obligaciones de las Entidades beneficiarias y los Anexos: formularios electrónicos y modelo.

Córdoba, 21 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 613/2023

Título: CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE PROYECTOS CULTURALES DENTRO DEL PROGRAMA "SOMOS PUEBLO, SOMOS CULTURA" DURANTE EL AÑO 2023

BDNS (Identif.) 677435

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/677435>)

PRIMERO. Beneficiarios

Personas físicas (individualmente o en grupo) o jurídicas de carácter privado, así como a las asociaciones y entidades culturales de carácter privado (que tengan entre sus fines u objetivos el desarrollo de actividades culturales), para la ejecución de proyectos culturales referidos a artes escénicas, cine, audiovisuales, música, literatura, flamenco o promoción del patrimonio cultural, a realizar en municipios con población menor de 50.000 habitantes.

Podrán presentarse para su financiación aquellos proyectos culturales realizados o por realizar en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2023.

SEGUNDO. Objeto

Apoyar técnica y económicamente a a personas físicas (individualmente o en grupo) o jurídicas de carácter privado, así como a

las asociaciones y entidades culturales de carácter privado (que tengan entre sus fines u objetivos el desarrollo de actividades culturales), para la ejecución de proyectos culturales referidos a artes escénicas, cine, audiovisuales, música, literatura, flamenco o promoción del patrimonio cultural.

TERCERO. Bases reguladoras

Bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades culturales sin ánimo de lucro para el desarrollo de proyectos a incluir dentro del programa "Somos Pueblo, Somos Cultura" de la Diputación de Córdoba, correspondiente al ejercicio 2023, y publicadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba (Tablón de Edictos) y en la página de la Delegación de Cultura:

<https://www.dipucordoba.es/cultura>.

CUARTO. Cuantía

El importe de las subvenciones no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otras entidades públicas o privadas, supere el coste de la actividad a desarrollar por la entidad beneficiaria.

En ningún caso la aportación de la Diputación de Córdoba podrá superar el 80% del coste total del proyecto, ni el 10% de la dotación presupuestaria de la presente convocatoria.

El abono de la subvención se realizará con carácter anticipado previo a la realización y/o justificación de la actividad, siempre que la actividad subvencionada no haya sido realizada a la fecha de concesión de la subvención; en tal caso, el pago se realizará previa justificación de las actividades.

QUINTO. Plazo, lugar y procedimiento de presentación de las solicitudes. Documentos e información que deben acompañar a la solicitud.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. En el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación será publicado el texto íntegro de la misma a efectos informativos.

1. La solicitud (formulario electrónico), acompañada de la documentación requerida en la convocatoria se presentará según alguno de los siguientes procedimientos:

1.1. Asociaciones culturales y/o entidades culturales privadas y persona/s jurídica/s:

a) El acceso a la tramitación electrónica estará disponible desde la sede electrónica de la Diputación de Córdoba, en la dirección [www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites) y se realizarán a través del formulario electrónico habilitado al efecto, que contendrá la misma información que figurará en la solicitud y anexos de la convocatoria. El modelo será cumplimentado de acuerdo con las instrucciones y controles establecidos por la aplicación informática.

b) Las solicitudes irán firmadas electrónicamente por la persona que ostente la representación legal de la entidad jurídica que presenta la solicitud, utilizando para ello el certificado electrónico de Representante de Persona Jurídica. En caso de utilizar otro tipo de certificado electrónico que no justifique la representación deberán acreditar la misma mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, y, entre otros, a través de los indicados en el artículo 32.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

c) Con el fin de asegurar la identidad del solicitante, para acceder a la aplicación informática, se requerirá estar en posesión de Documento Nacional de Identidad Electrónico (DNIe) o certifica-

do digital reconocido de persona física o jurídica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. La información sobre los requisitos y medios para obtener el certificado digital de usuario así como los tipos de certificados admitidos por la Sede Electrónica de la Diputación figuran claramente en el apartado correspondiente de dicha Sede:

[http://www.dipucordoba.es/sobre\\_la\\_firma\\_electronica](http://www.dipucordoba.es/sobre_la_firma_electronica).

La limitación de tamaño para adjuntar documentación digitalizada es de 5 Mb. Toda la documentación deberá ir digitalizada en un solo documento PDF.

El anterior procedimiento también es válido para las personas físicas, solicitantes a título individual, que opten por este método de presentación de solicitudes.

1.2. Exclusivamente para personas físicas solicitantes a título particular:

Los interesados que no dispongan de certificado de firma, deberán cumplimentar en todos sus apartados el modelo de solicitud que figura en la página web:

[www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites)

Una vez cumplimentado el modelo de solicitud y subidos los documentos que se le solicitan, deberán imprimir la solicitud rellenando siguiendo las instrucciones que el propio formulario facilita y presentarlo en el registro correspondiente.

La limitación de tamaño para adjuntar documentación digitalizada es también de 5 Mb. Toda la documentación deberá ir digitalizada en un solo documento PDF. En caso de necesitar asistencia técnica para la digitalización de estos documentos, puede acudir al Registro General de la Diputación de Córdoba (Plaza de Colón, 15) de lunes a viernes en horario de 8.30 a 14.00 horas, donde se les facilitará acceso a la herramienta para realizarlo.

Sólo podrá presentarse una solicitud por persona/s o asociación/entidad. Serán excluidas provisionalmente aquellas solicitudes que incumplan lo aquí preceptuado, exclusión que se elevará a definitiva si en el plazo consignado de 10 días por subsanación de solicitudes previsto en la base siguiente, no se opta por uno de los Proyectos presentados.

No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en esta convocatoria, resolviéndose su inadmisión, que deberá ser notificada a las entidades o personas interesadas en los términos previstos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DOCUMENTOS E INFORMACIÓN QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD**

Los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

**DOCUMENTACIÓN GENERAL:**

1. Solicitud (formulario electrónico) que se ajustará al formato que figura en el Anexo I (sólo a título informativo ya que habrá que cumplimentarlo en Sede Electrónica) firmada por la representación legal de la entidad, que incluye declaración responsable sobre otras ayudas solicitadas y/o concedidas, así como de cumplir con los requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre.

2. Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). No siendo necesaria la aportación de dicha documentación por parte de los solicitantes, si no se rechaza en la solicitud telemática la consulta de estos datos por la Delegación de Cultura a través de la Plataforma de Intermediación. Solo

en caso de rechazo, deberá aportar dicha certificación en "otra documentación".

Además, para cada caso:

a) En caso de persona/s física/s:

-Fotocopia del DNI para naturales de Córdoba o provincia o Certificado de empadronamiento para residentes no naturales de Córdoba o provincia, no siendo necesaria la aportación de dicha documentación por parte de los beneficiarios, si no se rechaza en la solicitud telemática, realizando la verificación de estos datos por el Departamento de Cultura por la Plataforma de Intermediación. Sólo en caso de rechazo deberá aportar dicha certificación en "otra documentación".

b) En caso de personas jurídicas:

-Fotocopia de la Escritura de Constitución o en su caso Estatutos de la Sociedad y código de identificación fiscal.

c) En caso de asociaciones culturales y/o entidades culturales privadas:

-Documento acreditativo de la representación legal de la persona firmante de la solicitud (Libro de Actas, diligenciado por la Administración correspondiente, en el que se detalla la Junta Directiva actual, comunicación efectuada a la administración en la que esté registrada la Entidad en la que se comunique la actual Junta Directiva, certificado de Secretario/a de la Entidad que acredite la capacidad legal de la persona firmante de la solicitud como representante de la entidad o cualquier otro documento que pruebe fehacientemente la representación legal de la entidad), salvo que la solicitud se presente con el certificado digital de persona jurídica.

-Copia de la tarjeta de la identificación fiscal (CIF), salvo que dicha documentación ya haya sido aportada a la Diputación de Córdoba y la misma se encuentre en vigor y así se haya hecho constar en el Anexo I o la solicitud se presente con el certificado digital de persona jurídica.

-Fotocopia de los Estatutos de la asociación cultural.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de la Diputación de Córdoba, el solicitante podrá hacer uso de su derecho a no presentarlos, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o emitidos y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que corresponda lo que de manera inexcusable se deberá consignar en el apartado correspondiente del ANEXO I.

**DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:**

-Proyecto descriptivo y completo de la actividad y/o actuación para la que se solicita subvención en el que se especifiquen los epígrafes de contenido que se recogen el Anexo II, con una extensión máxima de 10 folios y que incluirá un presupuesto desglosado de gastos e ingresos previstos para la financiación de las actividades. La limitación de tamaño para adjuntar documentación digitalizada es de 5 Mb.

Otros:

Se establecen bases específicas que regulan la inadmisión y subsanación de solicitudes, el órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento, Propuesta de Resolución Provisional, Resolución Definitiva, plazos, notificación y recursos, plazo de resolución y notificación, reformulación de solicitudes, criterios de valoración, medidas de difusión, justificación, modificación de la resolución a instancia del interesado, reintegro de cantidades percibidas, infracciones y sanciones administrativas, seguimiento de los programas o actividades subvencionados, obligaciones de las Entidades beneficiarias y los Anexos: formularios electrónicos y modelos.

Córdoba, 21 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

## Ayuntamiento de Baena

Núm. 377/2023

### Anuncio de Aprobación Definitiva

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN DE LA COMISIÓN LOCAL Y PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DE RIESGO DE MENORES EN EL MUNICIPIO DE BAENA Y ALBENDÍN del Ayuntamiento de Baena, de fecha 24 de noviembre de 2022, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

“REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DE RIESGO DE MENORES EN EL MUNICIPIO DE BAENA Y ALBENDÍN.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución española, en su artículo 39, establece que los poderes públicos aseguran la protección social, económica y jurídica de la familia, resaltando en el apartado 4, que los niños gozarán de la protección prevista en los acuerdos internacionales que velan por sus derechos.

La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, siguiendo estos mandatos, reguló los derechos que niñas, niños y adolescentes debían tener como parte de la ciudadanía activa y configuró un marco jurídico integral de protección del menor.

Conforme a la Ley de Bases de Régimen Local 1985, las actuaciones del municipio en la materia se agrupan bajo el concepto “prestación de los Servicios Sociales y promoción y reinserción social” (artículo 25,2K), que tras la modificación sufrida por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre se concretó en “evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata personas en situación o riesgo de exclusión social”.

La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y Adolescencia frente a la Violencia desarrolla actuaciones de sensibilización, detección precoz, prevención, asistencia y protección frente a cualquier forma de violencia y opera importantes modificaciones en el ordenamiento jurídico.

La Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía, establece en su artículo 23 que las Entidades Locales son las competentes para la prevención, detección, valoración, intervención y finalmente para la formalización de la declaración de situación de riesgo, de acuerdo con los artículos 87 a 91 de dicha ley. Igualmente el artículo 87.2 establece que las Entidades Locales de Andalucía son las Administraciones Públicas competentes para detectar, valorar, intervenir, declarar y llevar a cabo las actuaciones oportunas, en las situaciones de riesgo definidas en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero. La valoración y la intervención se realizarán por los Servicios Sociales correspondientes de la Entidad Local competente por razón del territorio, y conllevará el diseño y el desarrollo de un proyecto de intervención familiar temporalizado en función de la edad y vulnerabilidad de las niñas, niños y adolescentes.

Se considerará situación de riesgo para los menores la recogida en el artículo 17.1 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero,

de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil “aquella en la que, a causa de circunstancias, carencias o conflictos familiares, sociales o educativos, la persona menor de edad se vea perjudicada en su desarrollo personal, familiar, social o educativo, en su bienestar o en sus derechos de forma que, sin alcanzar la entidad, intensidad o persistencia que fundamentarían su declaración de situación de desamparo y la asunción de la tutela por ministerio de la ley, sea precisa la intervención de la administración pública competente, para eliminar, reducir o compensar las dificultades o inadaptación que le afectan y evitar su desamparo y exclusión social, sin tener que ser separado de su entorno familiar”.

Serán indicadores de riesgo los previstos en el artículo 17.2 de dicha ley 2. Serán considerados como indicadores de riesgo, entre otros:

a) La falta de atención física o psíquica del niño, niña o adolescente por parte de los progenitores, o por las personas que ejerzan la tutela, guarda, o acogimiento, que comporte un perjuicio leve para la salud física o emocional del niño, niña o adolescente cuando se estime, por la naturaleza o por la repetición de los episodios, la posibilidad de su persistencia o el agravamiento de sus efectos.

b) La negligencia en el cuidado de las personas menores de edad y la falta de seguimiento médico por parte de los progenitores, o por las personas que ejerzan la tutela, guarda o acogimiento.

c) La existencia de un hermano o hermana declarado en situación de riesgo o desamparo, salvo que las circunstancias familiares hayan cambiado de forma evidente.

d) La utilización, por parte de los progenitores, o de quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento, del castigo habitual y desproporcionado y de pautas de corrección violentas que, sin constituir un episodio severo o un patrón crónico de violencia, perjudiquen su desarrollo.

e) La evolución negativa de los programas de intervención seguidos con la familia y la obstrucción a su desarrollo o puesta en marcha.

f) Las prácticas discriminatorias, por parte de los responsables parentales, contra los niños, niñas y adolescentes que conlleven un perjuicio para su bienestar y su salud mental y física, en particular:

1.º Las actitudes discriminatorias que por razón de género, edad o discapacidad puedan aumentar las posibilidades de confinamiento en el hogar, la falta de acceso a la educación, las escasas oportunidades de ocio, la falta de acceso al arte y a la vida cultural, así como cualquier otra circunstancia que por razón de género, edad o discapacidad, les impidan disfrutar de sus derechos en igualdad.

2.º La no aceptación de la orientación sexual, identidad de género o las características sexuales de la persona menor de edad.

g) El riesgo de sufrir ablación, mutilación genital femenina o cualquier otra forma de violencia en el caso de niñas y adolescentes basadas en el género, las promesas o acuerdos de matrimonio forzado.

h) La identificación de las madres como víctimas de trata.

i) Las niñas y adolescentes víctimas de violencia de género en los términos establecidos en el artículo 1.1 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral Contra la Violencia de Género.

j) Los ingresos múltiples de personas menores de edad en distintos hospitales con síntomas recurrentes, inexplicables y/o que no se confirman diagnósticamente.

k) El consumo habitual de drogas tóxicas o bebidas alcohólicas por las personas menores de edad.

l) La exposición de la persona menor de edad a cualquier situación de violencia doméstica o de género.

m) Cualquier otra circunstancia que implique violencia sobre las personas menores de edad que, en caso de persistir, pueda evolucionar y derivar en el desamparo del niño, niña o adolescente.

## TÍTULO I

### Disposiciones generales

#### Artículo 1. Objeto

1. El presente reglamento establece y regula el procedimiento administrativo para llevar a cabo las declaraciones de riesgo de las personas menores de edad residentes en el término municipal de Baena y Albendín, así como la creación de la Comisión Local para la Declaración de Situaciones de Riesgo de Menores, su composición y funcionamiento.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 87.2 de la Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía, y en relación con la actuación protectora, corresponde a las Entidades Locales de Andalucía la competencia para detectar, valorar, intervenir, declarar y llevar a cabo las actuaciones oportunas en las situaciones de riesgo; correspondiendo la valoración y la intervención a los Servicios Sociales de la Entidad Local competente por razón del territorio.

Se consideran situaciones de riesgo las circunstancias recogidas en el artículo 17.1 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Se tomarán igualmente en consideración como indicadores de situación de riesgo los expresados en el artículo 17.2 de dicha ley.

La declaración de la situación de riesgo procederá cuando existiendo un proyecto de intervención o tratamiento familiar, la falta de colaboración en el desarrollo y ejecución del mismo, por parte de los padres, madres, personas tutoras, guardadoras o acogedoras, coloquen al niño, niña o adolescente en una situación que pudiera requerir la separación de su entorno familiar, de no cambiar las circunstancias.

2. En todo lo no previsto en este Reglamento será de aplicación la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, la Ley 26/2015, de 28 julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de la comunidad autónoma de Andalucía de Servicios Sociales, Real Decreto 210/2018, de 20 de diciembre, por el que se regula el procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia (SIMIA), orden de 30 de julio de 2019, por el se aprueba y publica el instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia de Andalucía (Valórame), Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía y supletoriamente, la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, así como cualquier otra normativa que pueda ser de aplicación.

Artículo 2. Órgano colegiado: Comisión Local de Declaración de Situaciones de Riesgo de Menores

Con el fin de garantizar la objetividad e imparcialidad de la actuación protectora, de conformidad con lo establecido por el artículo 88.3 de la Ley 4/2021, de 27 de julio, las declaraciones de situación de riesgo serán resueltas por un órgano colegiado creado al efecto, de carácter técnico, interdisciplinar e intersectorial,

cuya denominación será el de Comisión Local de Declaración de Situaciones de Riesgo en Menores, en adelante Comisión Local.

#### 2.1. Régimen de funcionamiento del órgano colegiado.

El régimen de funcionamiento de la Comisión Local será el establecido para los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.2. Composición (Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía, artículo 88-3).

La Comisión Local tendrá la siguiente composición:

-Presidente/a: Alcalde o Concejal Delegado de Servicios Sociales.

-Vocal-Secretario: El titular del puesto de educador/a social integrado en el Equipo de Tratamiento Familiar.

-Coordinador/Director de Servicios Sociales.

-Equipo de Tratamiento Familiar.

-Del sistema público sanitario del municipio: Director/a del Centro de Salud de Baena o persona que designe, o persona en quien delegue.

-Del sistema público educativo del municipio: Persona que designe la Delegación de Educación.

-De las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del municipio: Jefe del Cuerpo de la Policía Local de Baena o Agente/Oficial de la Policía Local que aquél designe.

-Otros profesionales que estén interviniendo en los casos que se están valorando, sí procede.

Los acuerdos del órgano colegiado se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros asistentes y en caso de empate, la presidencia dirimirá con su voto de calidad.

#### Artículo 3. Funciones de la Comisión Local

La Comisión Local tendrá las siguientes funciones:

a) Acordar el inicio del procedimiento de la Declaración de Riesgo, o el archivo del expediente.

b) Resolver la declaración, prórroga o cese de la situación de riesgo, así como cuando proceda, el archivo del expediente.

c) Recibir información de las propuestas de valoración de desamparo y derivarlas al Servicio de Protección de Menores competente en casos de posible desamparo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 88.8 de la Ley 4/2021, de 27 de julio.

d) Proponer, en su caso, la inclusión de las medidas y actuaciones que se consideren necesarias para corregir la situación de riesgo, en el proyecto de intervención o en el tratamiento familiar, elaborado por los equipos de los Servicios Sociales correspondientes.

e) Velar por la ejecución de las medidas programadas y recogidas en el proyecto de intervención o tratamiento familiar, realizando un adecuado seguimiento de los casos elevados a dicha comisión objeto de la declaración de riesgo.

f) Acordar, en su caso, la ampliación del plazo de resolución del procedimiento de declaración de situación de riesgo.

g) Velar por la utilización de un lenguaje comprensivo y adaptado a las personas a las que va dirigida el procedimiento, que asegure el conocimiento de las actuaciones que les afecten.

Artículo 4. Principios Rectores de la actuación de la Comisión Local

a. El interés superior del menor sobre cualquier otro interés legítimo que pudiera concurrir, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero.

b. Los principios de coordinación, colaboración, cooperación e información recogidos en los artículos 10, 55 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y según lo establecido en los artículos 27 y 28 de la Ley

4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía.

c. La atención inmediata y evaluación de la situación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero.

d. La intervención orientada a disminuir los indicadores de riesgo y dificultad que incidan en la situación personal, familiar y social en que se encuentre el niño, niña o adolescente, y a promover medidas para su protección y preservación del entorno familiar, respetando las garantías del artículo 17 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero.

#### Artículo 5. Periodicidad

La Comisión Local de Declaración de Riesgo se convocará como mínimo una vez al año y en el momento que se produzca petición por parte de Servicios Sociales, porque haya que presentar propuesta de declaraciones de riesgo o hacer seguimientos o por parte de cualquier miembro de la Comisión.

### TÍTULO II

#### Procedimiento para la declaración de la situación de riesgo

##### Artículo 6. Inicio del procedimiento

1. El expediente administrativo para la declaración de la situación de riesgo se iniciará mediante propuesta justificada de un informe por el Equipo Técnico de los Servicios Sociales Comunitarios o el Equipo de Tratamiento Familiar, según corresponda, sobre el grado de cumplimiento y colaboración familiar en la intervención llevada a cabo, y deberá incluir la aplicación del instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (VALÓRAME), sin perjuicio de otros instrumentos validados que se consideren oportunos. Esta propuesta debe venir acompañada de un informe completo en el que se detalle todo el proceso de intervención y/o tratamiento familiar, así como la propuesta de un plan de intervención familiar.

2. Con anterioridad a la propuesta de resolución de inicio, se podrá recabar cuanta información se considere pertinente de los Servicios Sociales, Salud, Educación, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y cualesquiera otros servicios implicados para conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

3. El procedimiento de inicio para la declaración de la situación de riesgo se iniciará de oficio, mediante acuerdo de la Comisión Local, a propuesta de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Baena.

4. La resolución de inicio habrá de ser notificada conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a las personas progenitoras o quienes ejerzan las funciones parentales y al niño/niña o adolescente si tuviere suficiente madurez y en todo caso si fuera mayor de doce años, en el plazo de diez días desde que fuere dictado. Al amparo de lo establecido en el artículo 2 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, en atención al interés superior del menor el trámite se entenderá cumplido cuando no hayan podido ser localizadas las personas interesadas o no comparezcan en el plazo establecido.

##### Artículo 7. Instrucción del procedimiento

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por la persona que ejerza la Secretaría de la Comisión Local para la Declaración de la situación de riesgo.

2. La persona asignada para realizar la instrucción, será la responsable directa de la tramitación del procedimiento y en especial del cumplimiento de los plazos establecidos. Impulsará todos los trámites, llevando a cabo la actividad instructora necesaria para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos.

Para la adecuada instrucción del procedimiento se podrán solicitar de los Servicios Sociales Comunitarios, Equipo de Tratamiento Familiar, Salud, Educación, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y cualesquiera otros servicios implicados cuantos documentos e informes se consideren necesarios para el completo conocimiento y valoración de la situación de los niños, niñas y adolescentes, conforme a lo dispuesto en el artículo 22 quáter de la LO 1/1996, de 15 de enero.

##### Artículo 8. Trámite de audiencia

Antes de redactar la propuesta de resolución, se iniciará un trámite de audiencia a las personas progenitoras, o a quienes ejerzan las funciones parentales y al niño, niña o adolescente si tuviere suficiente madurez y, en todo caso, si fuere mayor de doce años, para que en el plazo de diez días puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes y explicarle el porqué del inicio del procedimiento y la situación en la que se encuentren menores de edad. Como mecanismo de corresponsabilidad habrán de comparecer padres y madres y/o tutores al objeto de adquirir el compromiso de colaboración de forma individualizada.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 88.5 de la Ley 4/2021, de 27 de julio, la audiencia de niños, niñas y adolescentes contará con recursos y herramientas inclusivas, adaptadas a su desarrollo cognitivo y madurez personal.

##### Artículo 9. Propuesta de resolución

1. Los informes que elaboren los Servicios Sociales Comunitarios y el Equipo de Tratamiento Familiar cumplirán con los requisitos que establezca la normativa de aplicación y sus correspondientes protocolos de actuación y contendrán toda la información necesaria para que el órgano competente pueda fundamentar su resolución con criterios objetivables.

Dicha propuesta de resolución provisional contendrá una descripción clara de los hechos que dan origen al procedimiento, llevando a cabo una valoración de la situación objeto del mismo, de cuantas alegaciones y pruebas hayan sido realizadas, así como las medidas a adoptar, concluyendo con una proposición sobre la existencia o no de la situación de riesgo.

2. En el supuesto de considerarse que la competencia corresponde a otro órgano y Administración en función de la gravedad valorada, o cuando la instrucción concluya la inexistencia de situación de riesgo, se adoptará la propuesta provisional en tal sentido.

3.- En el plazo máximo de diez días desde que fuere dictada, la persona instructora citará en comparecencia en la sede del Centro de Servicios Sociales o dependencia municipal, a progenitores, tutores o guardadores y a los menores si tuviere suficiente juicio y en todo caso si fuere mayor de doce años, para comunicarle el contenido de la propuesta de resolución provisional y concederle nuevamente diez días para que puedan formular otras alegaciones y aporten, en su caso, los medios de pruebas que consideren necesarios.

##### Artículo 10. Resolución

Los procedimientos para la declaración de situación de riesgo serán resueltos por la Comisión Local, y contendrán alguno de los siguientes pronunciamientos:

a) Declarar la situación de riesgo, que se acompañará del proyecto de intervención o tratamiento familiar elaborado por el equipo de los Servicios Sociales correspondiente, con indicación de las consecuencias previstas, en relación con la colaboración de las personas progenitoras, tutoras y/o guardadoras en la ejecución de las medidas acordadas.

b) Modificar o, en su caso, prorrogar el proyecto de interven-

ción o tratamiento familiar de la declaración de la situación de riesgo vigente.

c) Declarar el cese de la situación de riesgo.

d) Declarar el archivo del expediente de declaración de la situación de riesgo, por inexistencia de la misma.

e) Declarar la caducidad del procedimiento.

Artículo 11. Órgano competente para dictar la resolución

De conformidad con lo previsto en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL, corresponde a la Alcaldesa dictar la resolución del procedimiento, quien podrá delegarla en la persona Titular de la Delegación o Área competente en materia de Servicios Sociales, de conformidad con lo previsto en el artículo 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL.

Artículo 12. Plazo de resolución y notificación

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento será de tres meses, computados desde la fecha del acuerdo de inicio. Transcurrido este plazo sin que hubiera sido notificada la resolución expresa, se producirá la caducidad, debiendo resolverse la misma y ordenar el archivo de las actuaciones.

Excepcionalmente, y por razones debidamente motivadas, se podrá acordar una prórroga de un máximo de tres meses adicionales.

El acuerdo de inicio del procedimiento, así como las resoluciones de declaración de situación de riesgo y de finalización de las mismas serán notificadas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a las personas progenitoras, y/o a quienes ejerzan las funciones parentales y al niño, niña o adolescente que tuviera madurez y, en todo caso, si fuere mayor de doce años, en el plazo de diez días contados desde la fecha de la resolución correspondiente.

Al amparo de lo establecido en el artículo 2 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, en atención al interés superior del menor, el trámite se entenderá cumplido cuando no hayan podido ser localizadas las personas interesadas, o no comparezcan en el plazo establecido.

Asimismo, hasta tanto no se cree el Registro de Declaraciones de Situación de Riesgo, las resoluciones de declaración y cese de la situación de riesgo serán notificadas a los Servicios Sociales de las Entidades Locales, a la Delegación Territorial correspondiente con competencias en materia de Infancia de la Junta de Andalucía y al Ministerio Fiscal.

Artículo 13. Recursos

De acuerdo con lo dispuesto en la disposición final novena de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia, en relación con el artículo 780 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, contra la resolución administrativa que declare la situación de riesgo se podrá interponer recurso ante los tribunales civiles, sin necesidad de reclamación previa en vía administrativa, en el plazo de dos meses desde su notificación.

Artículo 14. Ejecución

Una vez resuelta la declaración de situación de riesgo y de forma paralela, se ejecutarán las medidas programadas y recogidas en el proyecto de intervención o tratamiento (acordado con la familia siempre que sea posible) por el Equipo de Servicios Sociales. Dicho equipo informará cada seis meses como mínimo, a la Comisión Local sobre el cumplimiento de los objetivos acordados.

Para determinar la colaboración de los padres, madres o personas tutoras en el proyecto de intervención se considerarán, entre otros, los siguientes criterios:

-Asistencia a citas programadas en desarrollo del proyecto de

intervención o tratamiento familiar.

-Facilitar el acceso domiciliario a los profesionales que están interviniendo en el proyecto.

-Llevar a cabo las pautas e instrucciones establecidas y consensuadas con profesionales del equipo.

-Facilitar información sobre los cambios de circunstancias que se produzcan y que influyan en la mejora o empeoramiento de la situación existente.

-Toma de conciencia de la situación que ha provocado la intervención y resolución de la declaración de riesgo.

-Actitud positiva por parte de los miembros de la unidad familiar, existiendo una participación real y efectiva en su proceso de cambio.

-Facilitar la comunicación por cualesquiera vías que se establezcan.

-Aceptación de tratamientos, intervenciones o actuaciones, de otros sistemas de protección social, que se consideren necesarios para la mejora de la situación.

Transcurrido el tiempo establecido para la ejecución del proyecto de intervención o tratamiento, cuyo plazo máximo será de doce meses (artículo 88-7, Ley 4/2021, de 27 de julio), el equipo correspondiente realizará una valoración de la situación de riesgo del niño, niña o adolescente y emitirá informe preceptivo proponiendo la finalización o prórroga del mismo por un máximo de otros seis meses.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 88.8. de la Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía, cuando no se consigan los objetivos del plan de intervención familiar, ni los cambios necesarios en el desempeño de los deberes de guarda que garanticen la adecuada atención de la niña, niño o adolescente, los Servicios Sociales emitirán informe motivado proponiendo que se valore la declaración de una situación de desamparo, y se elevará al órgano colegiado de la Entidad Local a fin de que este acuerde la derivación del expediente al Servicio de Protección de Menores competente por razón del territorio y al Ministerio Fiscal.

En virtud del artículo 90 de la Ley 4/2021, de 27 de julio, para aquellas situaciones en las que se considere necesaria y urgente la separación inmediata de la niña, niño o adolescente de su núcleo familiar para salvaguardar su integridad, los Servicios Sociales realizarán la propuesta de separación directamente al Servicio de Protección de Menores, poniéndolo además en conocimiento del órgano colegiado de la Entidad Local y del Ministerio Fiscal.

Artículo 15. Cese de la declaración de la situación de riesgo

De acuerdo con lo establecido por el artículo 89 de la Ley 4/2021, de 27 de julio, serán causas de cese de la declaración de situación de riesgo las que se detallan a continuación:

a. Por alcanzar la mayoría de edad.

b. Por traslado de municipio de residencia del niño, niña o adolescente. En estos casos deberán coordinarse previamente los Servicios Sociales del municipio de origen y de destino para el traspaso de la información antes del cese de la declaración de situación de riesgo, a fin de preservar la continuidad de la intervención en interés superior del niño, niña o adolescente. En el supuesto de desconocerse su paradero se comunicará para su búsqueda a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, así como al Ministerio Fiscal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 4/2021, de 27 de julio.

c. Por cumplimiento de los objetivos del proyecto de intervención o tratamiento familiar.

d. Por resolución de declaración de desamparo o guarda por

parte de el Servicio de Protección de Menores competente en protección de menores.

e. Por el transcurso del plazo máximo con la posible prórroga establecido en el apartado 7 del artículo 88 de la Ley 4/2021, de 27 de julio, sin que se hubiera emitido ninguna resolución acordando su cese, o se hubiera emitido un informe con propuestas de intervención al Servicio de Protección de Menores en materia de protección.

f. Por mandato judicial.

g. Otras circunstancias sobrevenidas debidamente motivadas, que hagan variar su situación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 89.3 de la Ley 4/2021, de 27 de julio, el cese de la declaración de situación de riesgo será resuelto por el órgano colegiado que la declaró, salvo los casos de mayoría de edad, traslado de municipio de la familia, o cuando se haya dictado resolución, declarando la situación de desamparo o de guarda, que se podrá delegar en la persona adscrita a la Entidad Local que se considere, y sin que resulte necesaria la previa convocatoria de la comisión de valoración del riesgo.

Se deberá garantizar un adecuado seguimiento a las familias desde los Servicios Sociales de las Entidades Locales en aquellos supuestos en que transcurra el plazo máximo del plan de intervención o su prórroga recogidos en la declaración de la situación de riesgo sin que se hubiere emitido ninguna resolución acordando su cese, se haya o no emitido informe con propuestas de intervención al Servicio de Protección de Menores y en otras circunstancias sobrevenidas.

Artículo 16. Actuaciones de Urgencia en Situaciones de Riesgo

De conformidad con lo establecido en el artículo 90, Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía, para aquellas situaciones en las que, durante el proceso de valoración o ejecución del proyecto de intervención familiar o una vez declarada la situación de riesgo, se considere necesaria y urgente la separación inmediata de la niña, niño o adolescente de su núcleo familiar para salvaguardar su integridad, los Servicios Sociales realizarán la propuesta de separación directamente al Servicio de Protección de Menores, poniéndolo además en conocimiento del órgano colegiado de la Entidad Local y del Ministerio Fiscal. Cuando existan indicios de la comisión de un posible delito, se pondrán en conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y del Juzgado correspondiente.

Cuando el Servicio de Protección de Menores considere que no procede declarar la situación de desamparo, pese a la propuesta en tal sentido formulada por la Comisión Local, lo pondrá en conocimiento de la misma, del equipo de Servicios Sociales que haya intervenido y del Ministerio Fiscal, motivando su decisión. Este último hará una supervisión de la situación del niño, niña o adolescente, pudiendo para ello recabar la colaboración de los centros escolares y los Servicios Sociales, sanitarios o cualesquiera otros, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.8 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los expedientes iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de este reglamento, se resolverán conforme al procedimiento anterior.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Lo recogido en el presente reglamento estará sujeto a la regulación y/o modificaciones que se puedan establecer en la normativa legal, que sea de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor a los quince días hábi-

les de su completa publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Baena, 2 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidente, Cristina Piernagorda Albañil.

Núm. 412/2023

Justificada la urgencia en cada uno de los expedientes que a continuación se reseñan, y resueltos los mismos por la Alcaldía, avocando puntualmente para cada caso las competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local (Decreto número 1959/19, de fecha 27-06-19 (BOP 11-07-19), en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 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, esta Delegación de Urbanismo hace pública, mediante el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y Tablón de Edictos de las Casas Consistoriales, la reseña de dichos procedimientos:

-EXPEDIENTE GEX 21261/2022, promovido por don JOSÉ MANUEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ, relativo a CONCESIÓN DE LICENCIA DE OBRA MAYOR para PROYECTO: "BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR ENTRE MEDIANERAS CON ANEJO DE DEMOLICIÓN, en calle SAN GONZALO 11, de Baena. Arquitecto Redactor Proyecto: Don Francisco Javier Vacas Pérez. Arquitecto. Colegiado nº 572 del Colegio Oficial de Arquitectos de Córdoba. Resuelto con Decreto Alcaldía: 31-01-23.

-EXPEDIENTE GEX 3013/2017, SOLICITUD DE DON ANTONIO LÓPEZ MOLINA DE AUTORIZACIÓN ENGANCHE SUMINISTRO DE AGUA EN PARCELA NÚMERO 516, POLÍGONO 13 (PARAJE DEL MARBELLA) DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE LUQUE. Resuelto con Decreto Alcaldía: 06-02-23.

Lo que se hace público a tenor de la normativa citada, obrando los expedientes y antecedentes de los mismos en el Negociado de Urbanismo de este Ayuntamiento.

Baena, 8 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Cristina Piernagorda Albañil.

## Ayuntamiento de Benamejí

Núm. 374/2023

En sesión ordinaria, celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento, el pasado día 26 de enero de 2023, y en relación con el siguiente punto que se relaciona DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE ASUNTOS GENERALES SOBRE RENUNCIA AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL CARGO DE LA CONCEJALIA DELEGADA DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS Y DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, Y QUE ESTA OCUPADA ACTUALMENTE POR DOÑA ROSARIO MARÍA RUIZ GRANADOS, se adoptó el siguiente ACUERDO cuya parte dispositiva es la siguiente:

"PRIMERO. TOMAR conocimiento de la renuncia formulada por doña María Rosario Ruiz Granados al régimen de dedicación exclusiva, de su cargo como Concejala Delegada de servicios deportivos y de ocio y tiempo libre, aceptando de pleno la misma desde el día 14 de noviembre de 2022.

SEGUNDO. DAR traslado del presente acuerdo al Departamento de Recursos Humanos para efectuar los trámites oportunos ante la Seguridad Social y nómina de la interesada desde el día 14 de noviembre de 2022.

TERCERO. NOTIFICAR el presente acuerdo a la interesada, así como proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y tablón de edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Lo que se publica para general conocimiento.

Benamejí, a 3 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Lara Estepa.

## Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 560/2023

Por la Alcaldía se ha dictado, con fecha 16 de febrero de 2023, Resolución número 2023/00000296, del tenor literal siguiente:

«Resultando que por la Sra. Secretaria de este Ayuntamiento se instó a la cobertura interina o definitiva de la plaza de Administrativo/a de Información y Atención al Ciudadano, encargado del Padrón de Habitantes, entre otros, por jubilación de la actual funcionaria titular de la plaza.

Resultando que por esta Alcaldía se ordenó la incoación de expediente para la selección y posterior nombramiento de un/a funcionario/a interino/a en la categoría de Administrativo/a.

Resultando que está vacante la plaza de funcionario de carrera de Administrativo/a de Información y Atención al Ciudadano, como consecuencia de la Jubilación por edad de su titular, y, puesto que, la citada vacante no puede cubrirse por medios personales propios de la Corporación, se considera necesario proceder a la selección y posterior nombramiento de un/a funcionario/a interino/a para el funcionamiento del servicio obligatorio Información y Atención al Ciudadano, estando sometido dicho nombramiento a que la plaza se cubra por funcionario titular.

Considerando que la Constitución Española garantiza, en el acceso a la función pública, los principios de igualdad, mérito y capacidad, a los que el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público ha añadido otros no menos importantes desde el punto de vista práctico:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Considerando que la propuesta de bases elaborada se estima conforme con el ordenamiento jurídico, respetando los principios y reglas a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Considerando que es urgente la tramitación de este procedimiento selectivo por los motivos antes expuestos.

Visto el informe de Intervención Municipal, de fecha 14 de fe-

brero de 2023, de existencia de crédito suficiente y adecuado para el nombramiento de un funcionario/a interino/a, categoría de Administrativo/a.

De conformidad con el informe del Técnico del Personal y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

### RESUELVO

PRIMERO. APROBAR las siguientes Bases que han de regir la selección y posterior nombramiento de un/a funcionario/a interino/a en la categoría de Administrativo/a, por vacante, del tenor literal siguiente:

"BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA INTERINA DE UN PUESTO VACANTE DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE POR CONCURSO DE MÉRITOS.

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión interina, por el sistema de concurso de méritos, de un puesto vacante de Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, categoría Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1, Nivel CD 14, dado que, existe plaza vacante no siendo posible su cobertura por funcionarios de carrera y, resulta necesario e imprescindible, para el buen funcionamiento y prestación del servicio obligatorio de Atención e Información al Ciudadano.

1.2. Las funciones a realizar serán las establecidas en la ficha del puesto de trabajo número 01011AG de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Bujalance, entre otras:

-Informar, atender y orientar a los ciudadanos, tramitando y gestionando sus demandas, propias de su competencia.

-Atender presencialmente al ciudadano, guiando y tutorizándolo sobre cualquier trámite propio del Ayuntamiento.

-Informar a los ciudadanos sobre la situación en la que se encuentra un trámite en la que conste éste como interesado, así como de los servicios municipales propios de este Ayuntamiento.

-Recepcionar llamadas telefónicas externas y canalización de las mismas a sus destinatarios.

-Recepcionar solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a cualquier Administración Pública, mediante la anotación de asientos de entrada de las solicitudes, escritos y comunicaciones en las aplicaciones destinadas al efecto (aplicaciones para la gestión de registros, GEISER y ORVE y el Sistema de Interconexión de Registros –SIR), digitalizando los documentos administrativos y capturando los metadatos necesarios para permitir su tratamiento electrónico; de acuerdo con lo dispuesto el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-Expedir justificante de los registros efectuados por los interesados.

-Dar salida de documentos propios del Ayuntamiento.

-Tramitar expedientes y procesos administrativos, formulación de diligencias, actas, providencias, comparecencias y oficios de mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza encomendadas por sus superiores jerárquicos.

-Controlar los expedientes y procesos administrativos.

-Acreditar identidad para la emisión de certificados digitales FNMT.

-Gestión de oficina virtual de Hacienda Local para la remisión de liquidaciones pendientes de pago, gestión de domiciliación

bancaría o anulación, modificación de domicilio fiscal y expedición de certificados de formato digital de dicha entidad.

-Gestionar el Padrón de Habitantes: altas, bajas y expedición de certificados.

-Gestionar el Padrón Tributario de Entrada y Salida de Vehículos.

#### SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

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

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

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

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

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

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

-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

-Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

-Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

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

#### TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1. Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público. 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 Es-

tado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

3.2. Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante toda la duración del proceso selectivo. Asimismo, deberán poseerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento y deberán acreditarse formalmente con carácter previo.

#### CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. Los aspirantes que deseen tomar parte del concurso de méritos habrán de presentar solicitud autobaremada, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance, en la que manifiesten reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

4.2. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, dirección:

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

4.3. Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud en modelo normalizado habilitado al efecto en la dirección web <http://e-admin.eprinsa.es/bujalance/web-empleo/faces/empleo.jspx> (Sede Electrónica/Procesos de selección).

4.4. Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo normalizado de solicitud en dirección web <http://e-admin.eprinsa.es/bujalance/web-empleo/faces/empleo.jspx>

(Sede Electrónica/Procesos de selección), pero deberán entregarlo impreso y firmado en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de este Ayuntamiento, sito Plaza de Mayor 1, de Bujalance (Córdoba), en horario de atención al público, de 09:00 a 14:00 horas, en el plazo indicado, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

4.5. Las personas que opten por alguna de las dos modalidades de cumplimentación electrónica (con certificado digital o sin certificado digital) a través de la sede electrónica:

<https://sede.eprinsa.es/bujalanc>, tendrán la opción en dicho proceso de la emisión del documento de autoliquidación para el abono de la tasa en vigor, por importe de 25,00 euros. Dicha autoliquidación deberá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias que se indiquen en el propio documento, sin necesidad de que se presente por registro la autoliquidación de la tasa ya abonada. Además, la cumplimentación de la solicitud permite el pago telemático de la tasa por derechos de examen generando previamente el documento de pago, que podrá abonarse accediendo al siguiente enlace: <https://sede.haciendalocal.es/hacienda-local/tramites/pago-abonare>

4.6. La solicitud deberá ir acompañada de:

-Fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte, en vigor.

-Fotocopia del título requerido. De no estar en posesión del título, debe cumplir las condiciones requeridas para obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias (solidad de título y pago de tasas). En caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia. Si los títulos aportados han sido obtenidos en el extranjero, deberán ir acompañados de una fotocopia de la homologación o acreditación.

-Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

-Fotocopia de los cursos de formación y perfeccionamiento.

-La experiencia profesional, se justificará mediante fotocopia de los contratos de trabajo, civiles o mercantiles y certificación original de la Entidad o Empresa justificativa de la experiencia manifestada.

4.7. En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas que no se opongan a que el órgano administrativo consulte los datos relativos a la identidad y los títulos oficiales a través del Sistema de Verificación de Datos, no tendrán que aportar copia del DNI/NIE ni del título académico.

4.8. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación de pago de la tasa de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación conforme a lo dispuesto en la convocatoria.

4.9. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de cinco días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.10. Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

4.11. Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante toda la duración del proceso selectivo.

#### QUINTA. ADMISION DE LOS ASPIRANTES

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, se concederá un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En caso de no existir aspirantes excluidos, la relación de admitidos se elevará sin más trámite a definitiva.

5.2. Vistas las alegaciones presentadas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la Sede Electrónica. En esta misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente/a: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario/a: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

6.5. El Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tenga conocimiento a consecuencia de su colaboración con el Tribunal.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo de este, calificar y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

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

6.9. Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas asesoras del Tribunal.

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

#### SEPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1. El sistema de selección a utilizar será el Concurso de méritos, en virtud de lo dispuesto en el artículo 10.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y de la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.

7.2. Baremo de méritos (hasta un máximo de 20 puntos):

A) FORMACION (hasta un máximo de 6 puntos).

Formación Académica (2 puntos).

-Titulación Universitaria de Licenciatura o Grado en la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas: 2 puntos.

-Titulación Universitaria de Diplomatura en rama de Ciencias Sociales y Jurídicas: 1,50, puntos.

-Titulación de Ciclo de Grado Superior en la familia de Administración y Gestión: 1 punto.

ÚNICAMENTE SE VALORARÁ LA TITULACIÓN DE MAYOR GRADUACIÓN

Formación Complementaria (4 puntos).

Se valorarán los Cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones del puesto que se convoca y que hayan sido homologados por cualquier Centro u Organismo Público de Formación, con arreglo a la siguiente escala:

-Hasta 10 horas o 2 días: 0,03 puntos.

-De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos 0,05 puntos.

-De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos 0,10 puntos.

-De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos 0,15 puntos.

-De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,20 puntos.

-De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,25 puntos.

-De 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 0,30 puntos.

-De más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 0,40 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas. En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ETCS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

También se valorarán los siguientes cursos de carácter transversal:

-Prevención de Riesgos Laborales.

-Salud Laboral.

-Primeros Auxilios.

-Igualdad, no discriminación y prevención violencia de género.

-Sensibilización medioambiental.

-Orientación Laboral/Inserción Laboral.

B) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS (hasta un máximo de 2 puntos).

Por la superación de pruebas selectivas en los últimos cinco años, contados desde la fecha de publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia:

-Por cada ejercicio superado en el puesto de Administrativo/a al servicio de la Administración Local o sus organismos autónomos: 0,50 puntos.

-Por cada ejercicio superado en el puesto de Administrativo/a al servicio de la Administración Autonómica o sus organismos autónomos: 0,40 puntos.

-Por cada ejercicio superado en el puesto de Administrativo/a al servicio de la Administración Estatal o sus organismos autónomos: 0,30 puntos.

La acreditación de este mérito será mediante la presentación de certificado de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

C) EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 12 puntos).

Se valorará la experiencia profesional que esté relacionada con las funciones del puesto que se convoca, de conformidad con los siguientes criterios:

-Por cada mes completo de servicios prestados como Administrativo en el sector público, 0,10 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados como Administrativo en el sector privado: 0,06 puntos.

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

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los diferentes periodos de experiencia alegados se sumarán computándose la fracción de mes que, en su caso, resultare.

La experiencia profesional, se justificará mediante copia de los contratos de trabajo, civiles o mercantiles, Vida Laboral y certificado de servicios prestados en la Entidad o Empresa justificativa de la experiencia manifestada.

#### OCTAVA. CALIFICACIÓN DE LOS ASPIRANTES

8.1. El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación realizada por los aspirantes. En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

8.2. Terminado el proceso de verificación de la autobaremación, el Tribunal hará pública el resultado de la misma con las calificaciones provisionales correspondientes al concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de publicación del anuncio.

8.3. Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y, una vez resueltas las mismas, expondrá al público, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, la calificación definitiva de los aspirantes, con el orden de prelación en virtud la puntuación obtenida por cada uno de ellos y, propondrá a la Alcaldía el aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

8.4. En caso de empate y con el fin de establecer el orden de prioridad, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en

la experiencia profesional en el sector público. De continuar el empate, el Tribunal Calificador podrá convocar a los aspirantes empatados y situados en los primeros puestos a una entrevista teórica-práctica que versará sobre los conocimientos aplicados al puesto a ocupar y cuya puntuación máxima no excederá de 1 punto.

#### NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO

9.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

9.2. El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de CINCO DIAS HÁBILES desde que se publica en Sede Electrónica del Ayuntamiento el listado de aprobados y sin previo requerimiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.

b) Fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportar se asimismo la documentación que acredite su homologación.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme, para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad.

9.3. Quien tuviera la condición de empleado público quedará exento de aportar la documentación que se hubiera aportado por tal motivo, debiendo presentar únicamente certificado acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal, expedida por la Administración u Organismo en el que preste sus servicios.

9.4. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

9.5. En este caso el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión del siguiente aspirante, por orden de puntuación, de la lista de aprobados. Seguidamente elevará, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer constar concreta referencia al aspirante seleccionado, a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento a los efectos del correspondiente nombramiento.

9.6. La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal calificador, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de cinco días hábiles a contar desde que se les notifique su nombramiento.

to.

9.7. En el acto de toma de posesión el funcionario interino nombrado deberá prestar juramento o promesa de conformidad con el Real Decreto 707/79 de 5 abril.

#### DÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES

10.1. A la plaza por la cual se nombrará al aspirante propuesto, le será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

10.2. Respecto a la determinación y adscripción a los puestos de trabajo, cometidos y régimen de horario y jornada, el personal nombrado se atenderá a los acuerdos y las resoluciones que respectivamente adopte el Pleno de la Corporación o su Presidente/a.

#### UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

11.1. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y adoptar los acuerdos necesarios en todo ello que no esté previsto en estas Bases.

11.2. Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.3. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la Provincia de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra plaza, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

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

TERCERO. Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que celebren.

CUARTO. Trasladar esta Resolución al Negociado de Personal para su conocimiento y efectos oportunos.

QUINTO. Contra las Bases podrán los interesados interponer alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el/la Alcalde/sa de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, Doña Elena Alba Castro, de lo que, como Secretaria, doy fe, en Bujalance, a »

Lo que se publica para general conocimiento.  
En Bujalance, a 16 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

## Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Núm. 590/2023

GEX 62/2023.

### ANUNCIO

No habiéndose presentado reclamaciones durante el periodo

de exposición pública, y de conformidad con los artículos 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se considera definitivamente aprobado el Presupuesto General Consolidado del Ayuntamiento de Cañete de las Torres para el ejercicio 2023, por lo que se expone al público resumido por capítulos en cumplimiento de lo establecido en los artículos 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO 2023

	AYUNTAMIENTO	GESOCA SERVICIOS, S.L.	GESOCA LIMPIEZA, S.L.
INGRESOS	2023	2023	2023
Impuestos directos	930.932,38		
Impuestos indirectos	65.230,00	0,00	
Tasas y otros ingresos	402.415,56		21.207,78
Transferencias corrientes	2.412.278,10	1.438.540,1	35.850,00
Ingresos patrimoniales	22.312,00		
Enajenación de inversiones reales	21.000,00		
Transferencias de capital	716.540,18		
Activos financieros	1.300,00		
Pasivos financieros	2,00		
<b>TOTAL</b>	<b>4.572.010,22</b>	<b>1.438.540,10</b>	<b>57.057,78</b>
GASTOS	2023	2023	2023
Gastos de personal	1.158.558,41	1.265.904,25	44.277,17
Gastos corrientes en bienes y servicios	2.225.306,80	133.167,16	3.359,00
Gastos financieros	23.900,00	60,00	
Transferencias corrientes	119.731,21	0,00	
Fondo de Contingencia	2.000,00	0,00	7,00
Inversiones reales	849.374,12	0,00	
Activos financieros	1.300,00	0,00	
Pasivos financieros	191.839,68	0,00	
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>4.572.010,22</b>	<b>1.399.131,41</b>	<b>47.643,17</b>
Resultado de ejercicio 2023(Beneficios)		39.408,69	9.414,61
<b>TOTAL PTO GASTOS Y RESULTADOS</b>	<b>4.572.010,22</b>	<b>1.438.540,10</b>	<b>57.057,78</b>

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

(Ver Adjunto Plantilla de Personal)

Asimismo, en cumplimiento del artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, a continuación se publican las asignaciones a los miembros de la Corporación:

1. Cargos con dedicación: La Concejalía de Hacienda, Recursos Humanos y Calidad, atención a la Ciudadana, Turismo y Promoción, Transparencia y Buen Gobierno, y la Concejalía de Bienestar Social, Infancia y Discapacidad, Educación, Cultura y Patrimonio, y Participación ciudadana se desarrollará en régimen de dedicación parcial, de conformidad con el acuerdo de Pleno, de fecha 01 de julio de 2019.

2. Indemnizaciones por razón de asistencia: Los miembros de

la Corporación que no desempeñen sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial, tendrán derecho a percibir las siguientes asignaciones conforme a acuerdo Pleno extraordinario, de fecha 1 de julio de 2019:

140 euros a Pleno ordinario.

100 euros a Pleno extraordinario.

60 euros a Junta de Gobierno Local.

60 euros Comisiones Informativas.

160 euros Juntas de Delegados.

De conformidad con lo previsto en artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, a los Grupos Políticos Municipales, legalmente constituidos, y para el funcionamiento de los mismos, les corresponde las siguientes asignaciones económicas según acuerdo Pleno municipal de 1 de julio de 2019:

30,00 euros/mes por Grupo político municipal.

30,00 euros/mes por Concejal integrante del Grupo.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 del texto refundido de la

Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la publicación del presenta nuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma que establecen las

normas de dicha jurisdicción.

Cañete de las Torres, a 20 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Félix Manuel Romero Carrillo.

**A. FUNCIONARIOS DE CARRERA.-**

<i>Escala-Subescala.Clase</i>	<i>Grupo (CD)</i>	<i>Nº. Plazas</i>
-Habilitación de Carácter Nacional: Secretaría-Intervención	A1 (28) C1 (22)	1 6
- Administración General: Administrativo(2 vacantes) - Administración Especial; Servicios Especiales: Policía Local	C1 (19)	4
- Administración Especial; Servicios Especiales; Operario de Servicios Múltiples.	C2 (18)	1

**B. PERSONAL LABORAL.-**

<i>INDEFINIDOS EN PROCESO DE ESTABILIZACION EMPLEO TEMPORAL</i>	<i>Grupo</i>	<i>Puestos</i>
Dinamizador Juvenil - Tiempo Parcial	C2	1
Oficial 1ª	AP	1
Jardinero	AP	1
Directora Museo. Tiempo parcial	A2	1
Limpiadora C.P Arquitecta.	AP	1
Tiempo parcial Técnico	A1	1
Deportes	C2	1
	C1	
Técnico Empleo		
Auxiliar Administrativo	C2	1
Consultorio Médico	C1	1
Administrativo Guadalinfo		

<u>TEMPORAL</u>	<b>Puestos</b>
Arquitecto Municipal. Parcial	A1
Barrendero(vacante)	AP
Ordenanza Edificios Servicios Múltiples. (vacante).	AP
Entrenador Personal físico y deportivo Gimnasio	C1
Jardineros (2)	AP
Monitor Deportivo	C2
Técnico de Desarrollo Turístico Local	A1

**C. NUEVA CREACION: Personal Laboral Fijo.-**

-Oficial 1ª Conductor Maquinista.	AP
-----------------------------------	----

## Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 403/2023

### ANUNCIO DE ALCALDÍA

Por medio de Decreto de esta Alcaldía-Presidencia nº 2023/00000340, de fecha 6 de febrero del 2023, y de conformidad con lo previsto en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, así como en la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, se ha resuelto delegar expresamente en DOÑA LUISA ORTEGA MANTAS, Concejala de esta Corporación Municipal, la celebración de Matrimonio Civil entre, DON FRANCISCO VILLEGAS REDONDO y DOÑA M<sup>a</sup> FERNANDA ARRIBAS GOMARIZ, el cual tendrá lugar el 25 de febrero del 2023, a las 13:00 horas, en el Salón Paladium de esta localidad.

Castro del Río, 6 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Julio José Criado Gámiz.

## Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 606/2023

EXTRACTO DEL ACUERDO Nº 87/23 DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA, DE FECHA 6 DE FEBRERO DE 2023, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA DELEGACIÓN DE CULTURA PARA EL AÑO 2023.

BDNS (Identif.) 677351

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/677351>)

PRIMERO. Beneficiarias.

Podrán ser beneficiarios las Fundaciones, Asociaciones y colectivos ciudadanos que tengan su domicilio o sede en el municipio de Córdoba.

SEGUNDO. Objeto.

Proyectos que tengan por objeto el estudio, la investigación el fomento y la promoción de la actividad cultural en el término municipal de Córdoba.

TERCERO. Bases Reguladoras.

Las bases de la convocatoria, se consultarán a través de la página:

(URL: <http://cultura.cordoba.es>)

CUARTO. Cuantía.

La cuantía de la subvención obtenida por los beneficiarios vendrá determinada en función de la puntuación que el proyecto presentado obtenga de acuerdo con los criterios establecidos en la Base Undécima, sin que en ningún caso pueda ser superior a 10.000.- euros, ni al 100% del presupuesto del proyecto.

QUINTO. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación será de veinte días hábiles contados a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTO. Otros datos.

De conformidad con las bases de la convocatoria, la presentación de las solicitudes será obligatoriamente por medios electróni-

cos, a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es/cordoba>) o en otros registros electrónicos. La solicitud debe contener la memoria o proyecto de las actividades y el presupuesto completo de los mismos.

Los proyectos o actividades deberán haber sido realizados o realizarse en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023.

Córdoba, 21 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Teniente de Alcalde de Promoción, Cultura y Patrimonio Histórico, Antonia Aguilar Rider.

## Ayuntamiento de Espejo

Núm. 619/2023

Exp. Gex 2023/381

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 21 de febrero de 2023, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados, podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Dado en Espejo, por el Sr. Alcalde-Presidente Don Florentino Santos Santos, a fecha y firma digital.

Espejo, 22 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Florentino Santos Santos.

## Ayuntamiento de Luque

Núm. 577/2023

Expediente nº: 53/2023.

Procedimiento: DEROGACIÓN ORDENANZA NO FISCAL REGULADORA DE LA PRESTACIÓN COMPENSATORIA POR EL USO Y EL APROVECHAMIENTO DE CARÁCTER EXCEPCIONAL EN SUELO NO URBANIZABLE.

Fecha de iniciación: 27 de enero de 2023.

ANUNCIO

Aprobada inicialmente la derogación de la Ordenanza Municipal no fiscal reguladora de la prestación compensatoria por el uso y el aprovechamiento de carácter excepcional en suelo no urbanizable de Luque (Córdoba), por Acuerdo Pleno de fecha tres de febrero de dos mil veintitrés, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de Anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la derogación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de derogación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

Luque, 16 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Sra. Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

Núm. 578/2023

Expediente nº: 15/2023.

Ayuntamiento de Luque (Córdoba).

Anuncio para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Procedimiento: Aprobación inicial Ordenanza reguladora de Movilidad eléctrica.

Fecha de iniciación: 11 de enero de 2023.

#### ANUNCIO

Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora de Movilidad Eléctrica de Luque (Córdoba), por Acuerdo Pleno de fecha tres de febrero de dos mil veintitrés, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de Anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

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

Luque, 16 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Sra. Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

Núm. 589/2023

Expediente nº: GEX/305/2023.

Procedimiento: Oferta de Empleo Público 2023.

Por Resolución de esta Alcaldía número 2023/00000133, de fecha 17 de febrero de 2023, se ha aprobado de la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2023, integrada la misma por las siguientes plazas:

#### A) PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN TURNO LIBRE

1) Denominación: Policía Local (agente).

-Escala: Administración Especial.

-Subescala: Servicios Especiales.

-Grupo de Clasificación: C.

-Subgrupo: C1.

-Nivel: 20.

-Número de plazas: Tres (3).

2) Denominación: Administrativo.

-Escala: Administración General.

-Subescala: Administrativa.

-Grupo de Clasificación: C.

-Subgrupo: C1.

-Nivel: 20.

-Número de plazas: Una (1).

#### PROMOCIÓN INTERNA

1) Denominación: Arquitecta Técnica.

-Escala: Administración Especial.

-Subescala: Técnica.

-Grupo de Clasificación: A.

-Subgrupo: A2.

-Nivel: 23.

-Número de plazas: Una (1).

2) Denominación: Administrativo.

-Escala: Administración General.

-Subescala: Administrativa.

-Grupo de Clasificación: C.

-Subgrupo: C1.

-Nivel: 20.

-Número de plazas: Una (1).

#### B) PERSONAL LABORAL

##### EN TURNO LIBRE

1) Denominación: Encargado de Biblioteca. Número de plazas: Una (1) a tiempo parcial. Nivel: 18.

Lo que en cumplimiento del artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se hace público para general conocimiento.

Luque, 20 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

#### Ayuntamiento de Moriles

Núm. 407/2023

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

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el día 1 de septiembre de 2022, se aprobó definitivamente la innovación mediante modificación del Plan General de Ordenación Urbanística de Moriles que afecta al Sector SUS R5 para incorporar una nueva determinación para la ejecución de un vial que conecte la calle Cervantes y calle Séneca, en el límite entre el suelo urbano y el suelo urbanizable.

Asimismo se hace saber que el instrumento de planeamiento ha sido inscrito en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos y en el Registro Administrativo Municipal.

En Moriles, a 13 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Francisca A. Carmona Alcántara.

## OTRAS ENTIDADES

#### Agencia Provincial de la Energía Córdoba

Núm. 618/2023

Título: Extracto del acuerdo del Consejo Rector de la Agencia Provincial de la Energía de Córdoba, de 21 de febrero de 2023, por el que se convocan subvenciones dirigida a Entidades Locales de la Provincia de Córdoba para proyectos de ahorro, eficiencia energética, fomento de las energías renovables y reducción de emisiones de CO<sub>2</sub> – 2023.

BDNS (Identif.) 677482

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/677482>)

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

(<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

PRIMERO. Beneficiarios.

Podrán solicitar las subvenciones reguladas en la presente convocatoria los municipios y entidades locales autónomas de la Provincia de Córdoba, excepto la propia ciudad de Córdoba.

SEGUNDO. Objeto.

Promover e incentivar proyectos que justifiquen una reducción del consumo energético, una mejora de la eficiencia energética, la incorporación de sistemas que reduzcan el consumo energético asociado a combustibles fósiles o la reducción de emisiones de CO2 a la atmósfera.

Las inversiones objeto de subvención deberán estar contenidas en alguna de las categorías indicadas en el Anexo de categorías objeto de subvención.

Las actuaciones subvencionadas deberán tener un coste subvencionable igual o superior a 8.000 € (IVA incluido).

TERCERO. Bases reguladoras.

Las Bases reguladoras de la convocan subvenciones dirigida a Entidades Locales de la Provincia de Córdoba para proyectos de ahorro, eficiencia energética, fomento de las energías renovables y reducción de emisiones de CO2 - 2023; se encuentran publicadas en la dirección web:

<http://www.energiacordoba.es>

CUARTO. Cuantía.

La convocatoria está dotada con un presupuesto de 400.000,00€.

Se establece una cuantía máxima de subvención de 10.000,00€.

El porcentaje máximo de subvención de un proyecto será del 100% sobre el coste total subvencionable, con el límite en la cuantía final de 10.000,00 €.

QUINTO. Plazo de presentación de las solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes se establece en 30 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTO. Otros datos.

Las solicitudes deberán acompañarse de la documentación indicada en la base 11 de la convocatoria.

La subvención a entidades locales tendrá un carácter prepagable (100%).

Córdoba, 21 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Presidente de la Agencia Provincial de la Energía de Córdoba, Víctor M. Montoro Caba.

**Gerencia Municipal de Urbanismo  
Córdoba**

Núm. 418/2023

Por el Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, en sesión de 23 de noviembre de 2022, se adoptó acuerdo:

CSV (78faf8e440f6895cb17a8ddf6aecd5d1c35824) de aprobación de las siguientes Bases de la Convocatoria para Provisión del Puesto "Arquitecto/a Técnico/a o Ingeniero/a Técnico/a Indus-

trial Actividades Calificadas (ATAC/ITIACA)", de Libre Designación, en Convocatoria Pública.

"BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA POR LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A O INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL ACTIVIDADES CALIFICADAS (ATAC/ITIACA), DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO.

PRIMERA. Se convoca la provisión del puesto de Arquitecto/a Técnico/a o Ingeniero/a Técnico/a Industrial actividades calificadas (ATAC/ITIACA), de la Gerencia Municipal de Urbanismo (en adelante GMU), mediante el sistema de libre designación.

SEGUNDA. Podrán participar en la presente convocatoria los/as funcionarios/as de la GMU y del Ayuntamiento de Córdoba, que reúnan los requisitos establecidos en Anexo I.

TERCERA. Las solicitudes se presentarán a través de la sede electrónica, o en las oficinas a las que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, y se dirigirán al Presidente de la Gerencia de urbanismo (dependencia GMU Oficina de Personal y Recursos) en el plazo de 15 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de la Convocatoria y Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Se publicarán asimismo en el Tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba.

CUARTA. A la instancia deberá acompañarse Historial Académico-Profesional, en el que consten los títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados, estudios y cursos realizados, publicaciones y cuantos otros méritos se estime oportuno poner de manifiesto.

Los/as candidatos deberán aportar junto a su instancia una Memoria en la que analicen el puesto, los requisitos y medios necesarios para su desempeño, recogiendo propuestas de mejora en la organización y en la calidad del servicio. Esta Memoria se presentará en sobre cerrado en la Oficina de Personal durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará la lista provisional de admitidos y excluidos, dando un plazo de 5 días hábiles para subsanar, y posteriormente se publicará la lista de admitidos y excluidos definitiva.

QUINTA. La presente convocatoria se resolverá en el plazo máximo de un mes desde la fecha de finalización de la presentación de solicitudes.

A la propuesta de nombramiento de la comisión de selección nombrada al efecto, se acompañará el informe técnico previo a la resolución que justifique la propuesta a favor de un candidato respecto al resto.

La resolución de nombramiento será motivada, de acuerdo con los cumplimientos de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y se efectuará por el Presidente de la GMU, debiéndose publicar dicha resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento, y a efectos informativos en la página Web de la GMU.

SEXTA. Contra la resolución de aprobación de estas bases podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

1. Potestativo de reposición, previo al al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publi-

cación de la presente resolución (artículo 123 y ss. de la Ley 39/2015 y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio LJCA).

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

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

Todo ello sin perjuicio de que la persona interesada pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime oportuno (artículo 40.2 LPAC)

#### ANEXO I

Forma de Provisión: Libre Designación.

Denominación: Arquitecto/a Técnico/a o Ingeniero/a Técnico/a Industrial Actividades Calificadas (ATA/ITIACA), del Servicio de Licencias de la GMU.

Régimen: Funcionario/a de Carrera.

Grupo: A. Subgrupo A2.

Clase: S.

Complemento Específico/2022: TOTAL ANUAL: 23.797,18 €.

Comp. productividad: TOTAL ANUAL: 10.198,79 €.

Nivel Complemento Destino: TOTAL ANUAL: 9.114,78 €.

#### REQUISITOS:

-Escala: Administración General/Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Medio. A2.

-Plazas para la Provisión: Titulado Medio.

-Titulación: Titulado Medio A2".

Lo que se hace público, para general conocimiento y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y sede electrónica del Ayuntamiento, para su difusión a todo el personal.

Córdoba, 8 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Secretario GMU, por Delegación del Titular del O.A. de la JGL por Decreto nº 7769, de 31/05/2022, Joaquín Sama Tapia.

**Instituto Municipal de Gestión Medioambiental  
Jardín Botánico  
Córdoba**

Núm. 389/2023

AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL "INSTITUTO MUNICIPAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL JARDÍN BOTÁNICO DE CÓRDOBA (IMGEMA)".

Por el Consejo Rector de la Agencia Pública Administrativa Local "Instituto Municipal de Gestión Medioambiental Jardín Botánico de Córdoba" (IMGEMA), en sesión extraordinaria, celebrada el día 1 de febrero de 2023, se adoptó Acuerdo, por unanimidad, para delegar en la Presidencia, las competencias como órgano de contratación del Instituto, con el siguiente tenor dispositivo:

"PRIMERO. Delegar en la Presidencia del IMGEMA las facultades del Consejo Rector como órgano de contratación, referidas al expediente para la PRÓRROGA DE UN (1) AÑO del Contrato de "Servicio de Mantenimiento integral de las instalaciones eléctricas de las dependencias y espacios del IMGEMA" Expediente nº 2023/4576.

SEGUNDO. 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".

En Córdoba, 6 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Presidenta del IMGEMA, Cintia Bustos Muñoz.

Núm. 415/2023

AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL "INSTITUTO MUNICIPAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL JARDÍN BOTÁNICO DE CÓRDOBA (IMGEMA)".

Por acuerdo del Consejo Rector de la Agencia Pública Administrativa Local "Instituto Municipal de Gestión Medioambiental Jardín Botánico de Córdoba (IMGEMA)", adoptado por unanimidad, en sesión extraordinaria, celebrada el día diecinueve de diciembre de dos mil veintidós, se aprueba la Masa Salarial Total del IMGEMA para el ejercicio 2022, para el personal afecto a Convenio Colectivo, con el siguiente tenor dispositivo:

"PRIMERO. Aprobar la MASA SALARIAL TOTAL del IMGEMA del ejercicio 2022, para el personal afecto a Convenio Colectivo, y dentro de los límites de crecimiento previstos por la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022 y el Real Decreto-Ley 18/2022, de 18 de octubre por importe de 1.783.839,01 €.

SEGUNDO. Facultar a la Presidencia para negociar, en el seno de la MESA NEGOCIADORA del Convenio Colectivo del IMGEMA y sus trabajadores, y dentro de ese límite, la aprobación de las NUEVAS TABLAS SALARIALES 2022 para el personal del IMGEMA para dicho ejercicio 2022, y cuyos acuerdos serán ejecutivos una vez se autoricen por la Junta de Gobierno Local según prevén sus Estatutos, debiendo informar al Consejo Rector del acuerdo correspondiente de la Mesa Negociadora.

TERCERO. Publicar la aprobación de dicha MASA SALARIAL 2022, por importe de 1.783.839,01 € en la sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba y en el BOP-Córdoba".

En Córdoba, 8 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Presidenta del IMGEMA, Cintia Bustos Muñoz.