

# BOP

Córdoba

Año CLXXXVI

## Sumario

---

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Diputación de Córdoba

Decreto de fecha 16 de septiembre de 2021, por el que se aprueba provisionalmente el Proyecto de Obras de "Mejora de Camino de La Torvizca" Guadalcazar (Córdoba) (1563/2021)

p. 5866

Decreto de fecha 16 de septiembre de 2021, por el que se aprueba provisionalmente el Proyecto de Obras de "Reparación Parcial de la CO-3312, de Posadas (A-445) a Fuente Palmera (A-440), en Córdoba (1219/2021)

p. 5866

Decreto de fecha 16 de septiembre de 2021, por el que se aprueba provisionalmente el Proyecto de Obras de "Mejora del Camino "De la Vereda de la Campana", en Moriles (Córdoba) (1731/2021)

p. 5866

Decreto de fecha 19 de septiembre de 2021, por el que se aprueba extracto nº 94565 de la Convocatoria de Subvenciones a inquilinos de viviendas de protección oficial de titularidad pública 2021, en municipios de menos de 20.000 habitantes de la Provincia de Córdoba

p. 5866

Aprobación provisional del Sexto Expediente de Modificación, por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito, del Presupuesto 2021 de la Diputación de Córdoba

p. 5869

#### Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Resolución de Alcaldía por la que se publica Avocación de competencia delegada en la Junta de Gobierno Local, en materia de fraccionamiento y aplazamiento de deuda tributaria

p. 5870

#### Ayuntamiento de Baena

Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Higiene Viaria y Residuos Sólidos Urbanos

p. 5870

#### Ayuntamiento de Fuente Palmera

Aprobación inicial de Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa de ocupación y aprovechamiento del dominio público local

p. 5884

---

Aprobación inicial de Modificación del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021 en la modalidad de Crédito Extraordinario

p. 5884

Aprobación inicial de Modificación del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021 en la modalidad de Suplemento de Crédito

p. 5884

#### **Ayuntamiento de Montilla**

Resolución de Alcaldía de fecha 29 de julio de 2021, por la que se aprueban las Bases reguladoras de la Convocatoria de pruebas selectivas para cubrir una Plaza de Ingeniero Informático, mediante oposición libre

p. 5884

Resolución de Alcaldía de fecha 15 de septiembre de 2021, por la que se hace público el nombramiento de don Valeriano Rosales Esteo, como miembro de la Junta de Gobierno Local de esta Corporación

p. 5893

Resolución de Alcaldía de fecha 15 de septiembre de 2021, por la que se hace público la designación de miembro de la Corporación en régimen de dedicación exclusiva, al Teniente de Alcalde don Valeriano Rosales Esteo

p. 5893

#### **Ayuntamiento de Villaharta**

Resolución de Alcaldía de fecha 20 de septiembre de 2021, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designación del Tribunal Calificador, y fecha del primer ejercicio de la Convocatoria para cubrir 1 Plaza de Administrativo

p. 5893

#### **Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba**

Resolución de Alcaldía de fecha 20 de agosto 2021, por la que se publica la Declaración de Ruina Urbanística del Inmueble sito en Calle Benito Pérez Galdós nº 8 de esta localidad

p. 5895

### **VIII. OTRAS ENTIDADES**

#### **Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba**

Información pública del Padrón cobratorio de la Tasa por la prestación de Servicios en el Centro de Discapacitados Psíquicos Profundos de la Diputación de Córdoba, correspondiente al mes de agosto de 2021, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en periodo voluntario

p. 5895

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Diputación de Córdoba

Núm. 3.662/2021

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 proyecto abajo relacionado.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto de Sr. Diputado Delegado de Infraestructuras Rurales de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 16 de septiembre de 2021, 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.

"MEJORA DE CAMINO DE LA TORVIZCA". GUADALCÁZAR (CÓRDOBA) (1563/2021).

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 septiembre de 2021, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 3.664/2021

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 proyecto abajo relacionado.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Sr. Diputado Delegado de Cohesión Territorial del Área de Asistencia Técnica a los Municipios de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 16 de septiembre de 2021, 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 publi-

dad 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.

"REPARACIÓN PARCIAL DE LA CO-3312, DE POSADAS (A-445) A FUENTE PALMERA (A-440), EN CÓRDOBA" (Nº EXPEDIENTE 1219/2021).

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 septiembre de 2021, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 3.666/2021

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:

"MEJORA DEL CAMINO "DE LA VEREDA DE LA CAMPANA"", EN MORILES (CÓRDOBA) (1731/2021).

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Sr. Diputado Delegado de Infraestructuras Rurales de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 16 de septiembre de 2021, 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, 17 de septiembre de 2021, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 3.703/2021

Título: Extracto del Decreto del Diputado Delegado de Presidencia del Instituto Provincial de Bienestar Social y Centro de Atención a Personas con Discapacidad Intelectual, de fecha 19 de septiembre de 2021, por el que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones a inquilinos de viviendas de protección oficial de titularidad pública 2021, en municipios de menos de 20.000 habi-

tantes de la Provincia de Córdoba.

BDNS (Identif.) 584771

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/584771>)

Extracto del Decreto del Diputado Delegado de Presidencia del Instituto Provincial de Bienestar Social y Centro de Atención a Personas con Discapacidad Intelectual, de fecha 19 de septiembre de 2021, por el que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones a inquilinos de viviendas de protección oficial de titularidad pública 2021, en municipios de menos de 20.000 habitantes de la Provincia de Córdoba.

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/bdmstrans/index>):

Primero. Personas Beneficiarias.

Podrán adquirir la condición de beneficiario y solicitar la subvención regulada en la presente convocatoria las personas físicas que hayan suscrito contrato de alquiler, relativo a viviendas protegidas de titularidad pública, situadas en municipios de menos de 20.000 habitantes de la Provincia de Córdoba y destinada a vivienda habitual y permanente.

Los beneficiarios habrán de cumplir los siguientes requisitos:

a) No estar incurso en ninguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 13. 2 de la L.G.S.

b) Ser personas físicas que tengan suscritos contratos de alquiler, relativo a viviendas protegidas de titularidad pública, situadas en municipios de menos de 20.000 habitantes de la Provincia de Córdoba.

c) Destinar la vivienda arrendada a residencia habitual y permanente durante todo el periodo que se concede la ayuda.

d) Que el importe del arrendamiento mensual de la vivienda para la que se apruebe la ayuda, no supere los 350,00 € mensuales.

e) Que ningún miembro de la unidad de convivencia disfrute de la titularidad o de algún derecho real o de usufructo superior al 50% que permita la utilización de otra vivienda como residencia habitual.

f) Que figuren inscritos en los padrones municipales de los respectivos municipios, con un mínimo de seis (6) meses inintermitidos inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud. Acreditándose mediante la presentación del certificado de empadronamiento colectivo.

g) Que el nivel de renta per cápita de la unidad de convivencia sea inferior a los 425,00 € mensuales calculada conforme a lo establecido en la base 6 de esta convocatoria.

Segundo. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto la concesión de ayudas para facilitar el pago del alquiler de su vivienda habitual y permanente a personas en situación de vulnerabilidad o con ingresos limitados determinados conforme a la base 6 y que hayan suscrito un contrato de alquiler, relativo a viviendas protegidas de titularidad pública, situadas en municipios de menos de 20.000 habitantes de la Provincia de Córdoba.

Tercero. Bases Reguladoras.

Las bases para la convocatoria de subvenciones a inquilinos de

viviendas de protección oficial de titularidad pública situadas en municipios de menos de 20.000 habitantes de la Provincia de Córdoba, se publican en su integridad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, así como en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación de Córdoba.

Cuarto: Cuantía y Abono.

El importe de la subvención será del 50% o del 30% de la renta mensual abonada por el arrendatario durante el periodo comprendido ente el 1 de enero de 2021 y el 30 de septiembre de 2021.

La determinación de la cuantía se realizará sobre la base de un criterio universal y objetivo como es la Renta Per Cápita Mensual (RPCM) de la Unidad de Convivencia, de la forma establecida en el cuadro siguiente:

Renta per cápita mensual	% Subvencionable
Inferior o igual a 300,00 €	50,00
Mayor de 300,00 € y menor o igual de 425,00 €	30,00

La subvención se abonará previa justificación por el beneficiario de la realización de los pagos de la renta correspondiente al periodo subvencionable (01/01/2021 al 30/09/2021).

Quinto. Plazo, lugar de presentación de solicitudes y documentación.

-Plazo y Lugar:

De conformidad con lo establecido 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 15 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 Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación (en adelante toda referencia a Tablón de Anuncios se entenderá hecha al de la Sede Electrónica), será publicado el texto íntegro de la misma, a efectos informativos.

En la presente convocatoria es de aplicación directa la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que de conformidad con lo establecido en su artículo 14.1 permite que las personas físicas puedan elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas.

SOLICITUD SIN CERTIFICADO DIGITAL

Los interesados que no dispongan de certificado electrónico, deberán cumplimentar en todos sus apartados el modelo de solicitud que figura en la sede electrónica:

(<https://sede.dipucordoba.es/diputacion>)

Una vez cumplimentado el modelo de solicitud y subidos los documentos que se le solicitan, deberán imprimir dicha solicitud siguiendo las instrucciones que el propio formulario facilita.

Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Excmo Diputación Provincial de Córdoba, se presentarán en el Registro General de la Diputación de Córdoba, sita en Plaza Colón s/n, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14,00 horas, bien directamente o a través de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP). En el caso de que las solicitudes se presenten en una Oficina de Correos, lo harán en sobre abierto para que sean fechadas y selladas por el

personal de Correos, antes de ser certificadas.

#### SOLICITUD ELECTRÓNICA

La presentación de documentos a través del Registro Electrónico de la Diputación tendrá carácter voluntario, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados en el apartado anterior. En este sentido, el procedimiento de presentación será el siguiente:

Los interesados deben disponer de certificado reconocido de firma electrónica, según lo dispuesto en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza, podrán presentar su solicitud en el Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Córdoba, (BOP nº 197, de 14 de octubre de 2020).

La solicitud (formulario electrónico), acompañada de la documentación requerida en esta convocatoria, firmadas electrónicamente por el interesado y dirigidas al Sr. Presidente de la Diputación Provincial, se presentará, 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 (<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites>) 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.

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

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.sede.dipucordoba.es/diputacion/sobre-la-firma-electronica>.

En caso de necesitar asistencia técnica para la digitalización de estos documentos, puede solicitar cita previa en el teléfono 957.21.11.00 o a través de la URL [citaprevia.dipucordoba.es](http://citaprevia.dipucordoba.es).

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 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.

Con independencia de la forma de presentación de la solicitud, ésta deberá acompañarse de:

#### A) Documentación General:

-Fotocopia del DNI de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad de convivencia, no siendo necesaria su aportación por parte del solicitante si no se rechaza en la solicitud telemática, realizando la verificación de estos datos el Servicio de Administración del Área de Bienestar Social a través de la Plataforma de Intermediación. Solo en caso de rechazo, deberá aportar dicha documentación en "otra documentación".

-Las personas solicitantes extranjeras presentarán fotocopia de la Tarjeta de Identidad de Extranjero expedida por el Ministerio del Interior, en el supuesto de que no hayan autorizado expresamente la consulta por el órgano instructor a través del sistema de verificación de datos de identidad, no obstante, el solicitante po-

drá denegar expresamente el consentimiento indicándose la opción de rechazo que se habilita en la solicitud. Solo en caso de rechazo, deberá aportar dicha copia en "otra documentación".

-Certificado de empadronamiento colectivo, que acredite la inscripción previa a la solicitud de la ayuda, emitido en el ejercicio de la convocatoria, en los términos establecidos en la base 7. Dicho certificado se entenderá caducado si supera los tres meses desde su expedición a día de la fecha del inicio del plazo de presentación de solicitud a la presente convocatoria.

-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, realizando la verificación de estos datos el Servicio de Administración del Área de Bienestar Social por la Plataforma de Intermediación. Solo en caso de rechazo, deberá aportar dicha certificación en "otra documentación".

-Para aquellas solicitantes que no hayan resultado beneficiarios en anteriores convocatorias, así como para aquellos cuya cuenta bancaria se haya modificado, Certificado de comunicación de Cuenta bancaria, ANEXO IV, debidamente cumplimentado donde se hará constar el número de la cuenta bancaria en la que se abonará la ayuda concedida o bien certificado bancario de titularidad, en ambos casos el documento debe estar sellado y firmado manual o digitalmente por la entidad bancaria.

Además, los solicitantes deberán aportar:

a. Solicitud debidamente firmada por el solicitante, que se ajustará al formato que figura en el ANEXO I que se publica junto a esta convocatoria y que podrá ser obtenido en la dirección web <http://.....@.dipucordoba.es>.

b. Datos identificativos de la persona solicitante y, en su caso, de quien la represente. Se incluirá medio preferente o lugar a efectos de practicar notificaciones que, en su caso, procediera efectuar. ANEXO I.

c. Declaración responsable sobre composición de la unidad de convivencia, identificación y fecha de nacimiento de cada uno de sus miembros. ANEXO I.

d. Declaración responsable de que las personas solicitantes cumplen los requisitos exigidos en estas bases reguladoras y sobre la veracidad de todos los datos aportados. ANEXO I.

e. Datos identificativos de la vivienda, que deberá contener población, dirección y referencia catastral. ANEXO II.

f) Consentimiento expreso al órgano instructor, para contrastar la información facilitada por la persona solicitante con el Sistema de Verificación de Datos de Identidad, con la Dirección General del Catastro, y en caso de tratarse de familia numerosa, el consentimiento habilitará la posibilidad de consultar datos que obran en la propia Administración de la Junta de Andalucía. ANEXO II.

h) En los apartados correspondientes de la solicitud, la información necesaria para aplicar los criterios de valoración. ANEXO II.

g) Conforme a lo establecido en la Base 6 de la presente convocatoria, el solicitante deberá aportar cuanta documentación estime conveniente a efectos de determinar que el nivel de renta per cápita de la unidad de convivencia sea inferior a los 425,00 € mensuales.

a) En el supuesto de que la unidad de convivencia haya realizado la correspondiente Declaración de Renta del ejercicio 2020, bastará con la presentación de ésta última.

b) En el supuesto de que no hayan presentado declaración de renta deberán aportar en su sustitución la siguiente documentación:

-Fotocopias de las nóminas de todos los componentes de la

unidad de convivencia correspondientes al ejercicio 2020.

-Certificados expedido por el INEM y/o SEPE de la cuantía percibida por prestaciones de desempleo o cualquier subsidio al que haya tenido acceso todos los miembros de la unidad de convivencia durante el año 2020.

-Certificado expedido por el INSS de las pensiones percibidas durante el año 2020.

-Informe de Vida Laboral.

-Cualquier otro documento que estimen conveniente a efectos de demostrar su capacidad económica relativa al ejercicio 2020.

B) Documentación Específica.

A efectos de la verificación de Requisitos, junto con la solicitud se deberá presentar la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Contrato de arrendamiento de vivienda habitual y permanente debidamente visado por la Delegación de la Consejería de Fomento y Vivienda de la Junta de Andalucía, ajustado a lo establecido en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, y demás normativa de aplicación. La fecha de inicio de la vigencia del contrato será anterior o igual a la del periodo subvencionable. Cuando la persona titular del contrato no coincida con la de la solicitante de la ayuda, deberá aportar, además, documentación acreditativa de la atribución del derecho de uso, por subrogación, convenio o sentencia de separación o divorcio, u otros títulos válidos en derecho. En caso de existir más de un contrato consecutivo en el periodo subvencionable, se aportarán.

b) Certificación sobre datos catastrales de la vivienda para la que se solicita la ayuda y de aquellas otras titularidad de cualquiera de los miembros de la unidad de convivencia. No será necesario cuando haya autorizado la consulta de sus datos en la Dirección General de Catastro, no obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento indicándose la opción de rechazo que se habilita en la solicitud. Solo en caso de rechazo, deberá aportar dicha certificación en "otra documentación".

c) En caso de familia numerosa, fotocopia del documento acreditativo del Título de Familia Numerosa expedido por la Administración de la Junta de Andalucía, que acredite tal condición en el momento de inicio del periodo subvencionable. No será necesario cuando haya autorizado la consulta de sus datos en la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales, no obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento indicándose la opción de rechazo que se habilita en la solicitud. Solo en caso de rechazo, deberá aportar dicha copia en "otra documentación".

d) En el caso en que la solicitud sea presentada por representante, se aportará acreditación de la representación.

e) En su caso, Informe de los Servicios Sociales comunitarios acreditativos de la condición de especial vulnerabilidad por encontrarse en riesgo de exclusión social.

A efectos de verificación de las circunstancias para la baremación de la unidad de convivencia, reguladas en la base 6, junto con la solicitud se deberá presentar la siguiente documentación:

a) Para acreditar desahucio de su vivienda habitual en alquiler, decreto o sentencia judicial de lanzamiento por falta de pago de las rentas o cantidades debidas por la persona arrendataria.

b) Para acreditar ejecución hipotecaria de su vivienda en propiedad, decreto o sentencia judicial o escritura pública de transmisión en caso de dación en pago.

c) Para acreditar la situación de desempleo, en caso de trabajadores por cuenta ajena, certificado emitido por la Oficina de Empleo competente.

d) Para acreditar desempleo en caso de trabajadores por cuenta propia, certificado expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria sobre la base de la declaración de cese de

actividad declarada por la persona interesada, que debe haberse mantenido durante un periodo mínimo de tres meses, inmediatamente anteriores al inicio del periodo subvencionable.

e) En caso de personas en situación de discapacidad, acreditación documental de estar en una de las situaciones de discapacidad de las comprendidas en el artículo 4 del texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, expedida con anterioridad al momento de presentación de la solicitud.

f) En caso de personas en situación de dependencia, certificado de reconocimiento de situación de dependencia en los términos establecidos en el Decreto 168/2007, de 12 de junio, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, así como los órganos competentes para su valoración, expedido con anterioridad al momento de presentación de la solicitud.

g) Cuando se trate de personas que han sufrido violencia de género, acreditación documental por cualquiera de los medios previstos en el artículo 30.1 de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género, expedida con anterioridad al momento de presentación de la solicitud.

Sexto. Inadmisión y subsanación de solicitudes, Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento, Propuesta de Resolución Provisional, Resolución Definitiva, plazos, notificación y recursos, plazo de resolución y notificación, 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 los beneficiarios, Anexos: formularios electrónicos y modelos.

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, 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 los beneficiarios y los Anexos: formularios electrónicos y modelos.

Este documento, del que está conforme con sus antecedentes la Jefa del Servicio de Administración del Área de Bienestar Social, doña Carmen Luque Fernández, lo firma electrónicamente, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Córdoba, don Antonio Ruiz Cruz.

Córdoba, 22 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 3.707/2021

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de septiembre de 2021, ha acordado:

-La aprobación provisional del Sexto Expediente de Modificación, por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito, del Presupuesto 2021 de la Diputación de Córdoba.

Este expediente queda expuesto al público a efectos de reclamaciones, en el Servicio de Hacienda de esta Excm. Diputación

Provincial, en horas hábiles de oficina y durante los quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en los artículos 169 y 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, advirtiéndose que en caso de no presentarse reclamaciones en el plazo establecido, esta modificación se considerará elevada a definitiva, conforme a lo preceptuado en el artículo 169 de la citada disposición.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 22 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta 2ª, Felisa Cañete Marzo.

## Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 3.620/2021

Expediente: 2021/5964.

Asunto: Avocación competencias Junta de Gobierno Local.

### DECRETO

Por resolución de esta Alcaldía, de fecha 5 de julio de 2019, se delegaron competencias en la Junta Municipal de Gobierno, entre otras, las relativas a la concesión de fraccionamientos o aplazamientos de deuda.

Resultando que según se me informa por el Área de Intervención-Tesorería, se han presentado expedientes cuya competencia corresponde a la Junta de Gobierno Local y por tanto los mismos no deben demorarse para no causar perjuicios a los interesados.

Resultando que la Junta de Gobierno Local, no puede celebrar sesiones momentáneamente con las garantías necesarias.

Considerando lo dispuesto en el artículo 116 del real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, donde se determina la posibilidad de avocar el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución haya sido delegada en otros órganos administrativos, por circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

Visto lo anteriormente expuesto esta Alcaldía, resuelve:

Primero. Avocar la competencia de esta Alcaldía para el conocimiento y resolución de los asuntos delegados en favor de la Junta de Gobierno Local, por la resolución ya citada, desde la fecha de la firma de esta resolución y hasta el 1 de octubre de 2021 y referido a la materia de fraccionamientos y aplazamientos de deuda. Finalizado dicho periodo la Junta de Gobierno Local volverá a asumir las mismas competencias delegadas.

Segundo. Publicar anuncio de la presente resolución al Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 442 (ROFRJEL) al margen de su publicación en la página web y tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Tercero. Dese cuenta asimismo al Pleno Municipal en la primera sesión que celebre.

Almodóvar del Río, 15 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

## Ayuntamiento de Baena

Núm. 3.596/2021

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial, de fecha 29 de abril de 2021, aprobatorio de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Higiene Viaria y Residuos Sólidos Urbanos.

El acuerdo inicial fue sometido a información pública mediante anuncios publicados en el Boletín Oficial de la Provincia número 92, de 17 de mayo de 2018 y en el tablón de anuncios municipal, habiendo sido el plazo de información pública de treinta días hábiles.

El texto íntegro de la ordenanza 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:

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA HIGIENE VIARIA Y RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE BAENA.**

### SUMARIO:

#### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo. 1. Objeto.
- Artículo. 2. Ámbito de aplicación.
- Artículo. 3. Actividad Municipal.
- Artículo. 4. Derechos y deberes de los usuarios.
- Artículo. 5. Derechos y deberes del Ayuntamiento.
- Artículo. 6. Otros supuestos.

#### TÍTULO II. LIMPIEZA PÚBLICA

##### CAPÍTULO I: LIMPIEZA DE LA VÍA PÚBLICA

- Artículo. 7. Concepto de vía pública.
- Artículo. 8. Prohibiciones.
- Artículo. 9. Otros elementos de la vía pública.
- Artículo. 10. Papeleras y otro mobiliario urbano.
- Artículo. 11. Establecimientos situados en la vía pública.
- Artículo. 12. Empresas de transporte.
- Artículo. 13. Carga y descarga.
- Artículo. 14. Embalajes.
- Artículo. 15. Limpieza de vehículos.
- Artículo. 16. Objetos abandonados.
- Artículo. 17. Actividades en la vía pública.
- Artículo. 18. Actividades varias.
- Artículo. 19. Mercados ambulantes. (Comercio ambulante).
- Artículo. 20. Disposiciones Generales.

##### CAPÍTULO II: LIMPIEZA DE SOLARES Y URBANIZACIONES

- Artículo. 21. Solares.
- Artículo. 22. Ejecución subsidiaria de la limpieza y/o vallado de un solar o edificio en construcción que esté paralizado.
- Artículo. 23. Urbanizaciones.

##### CAPÍTULO III. LIMPIEZA DE EDIFICACIONES

- Artículo. 24. Limpieza de inmuebles.

##### CAPÍTULO IV: ELEMENTOS PUBLICITARIOS

- Artículo. 25. Carteles y anuncios.
- Artículo. 26. Pancartas y banderolas.
- Artículo. 27. Publicidad domiciliaria.
- Artículo. 28. Propaganda electoral.
- Artículo. 29. Prohibiciones.

- Artículo. 30. Pintadas y otros actos.

##### CAPÍTULO V: TENENCIA DE ANIMALES EN VÍA PÚBLICA

- Artículo. 31. Animales en la vía pública.

Artículo. 32. Obligaciones de propietarios.  
 Artículo. 33. Vehículos de tracción animal.  
 Artículo. 34. Actos públicos con animales.  
**TÍTULO III. GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS**

**CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo. 35. Definiciones.  
 Artículo. 36. Responsabilidad de los productores de residuos.  
 Artículo. 37. Recogida de residuos.

**CAPÍTULO II: RESIDUOS DOMICILIARIOS**

Artículo. 38. Concepto.  
 Artículo. 39. Servicio de prestación municipal obligatoria.  
 Artículo. 40. Presentación de los residuos.  
 Artículo. 41. Ubicación de los contenedores.  
 Artículo. 42. Prestación del servicio.  
 Artículo. 43. Horario de recogida.  
 Artículo. 44. Prohibiciones.  
 Artículo. 45. Uso de los contenedores.  
 Artículo. 46. Residuos voluminosos.  
 Artículo. 47. Grandes cantidades de residuos.  
 Artículo. 48. Urbanizaciones.

**CAPÍTULO III: RECOGIDA SELECTIVA**

Artículo. 49. Recogida selectiva.  
 Artículo. 50. Tipos de residuos.  
 Artículo. 51. Prestación del servicio.

**CAPÍTULO IV: RESIDUOS INDUSTRIALES**

Artículo. 52. Concepto.  
 Artículo. 53. Responsabilidad.  
 Artículo. 54. Libramiento de los residuos industriales.

**CAPÍTULO V: RESTOS DE JARDINERÍA**

Artículo. 55. Generalidades.

**CAPÍTULO VI: RESIDUOS SANITARIOS**

Artículo. 56. Generalidades.  
 Artículo. 57. Deposito y recogida.

**CAPÍTULO VII: RESIDUOS TÓXICOS Y PELIGROSOS**

Artículo. 58. Competencias.  
 Artículo. 59. Productores.

**CAPÍTULO VIII: RESIDUOS DE TIERRAS Y ESCOMBROS**

Artículo. 60. Residuos de tierras y escombros.

**CAPÍTULO IX: VEHÍCULOS ABANDONADOS**

Artículo. 61. Disposición general.  
 Artículo. 62. Retirada de Vehículos.  
 Artículo. 63. Abono de gastos.

**CAPÍTULO X: MUEBLES Y ENSERES**

Artículo. 64. Recogida.  
 Artículo. 65. Prohibiciones.

**CAPÍTULO XI: PRODUCTOS CADUCADOS**

Artículo. 66. Alimentos caducados.  
 Artículo. 67. Residuos de medicamentos caducados y envases.

**CAPÍTULO XII: CADÁVERES DE ANIMALES**

Artículo. 68. Recogida de animales muertos.  
 Artículo. 69. Abandono de cadáveres de animales.

**TÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR**

**CAPÍTULO I: INFRACCIONES**

Artículo. 70. Potestades del Excmo. Ayuntamiento de Baena.  
 Artículo. 71. Infracciones Muy Graves.  
 Artículo. 72. Infracciones Graves.  
 Artículo. 73. Infracciones Leves.  
 Artículo. 74. Responsabilidad.  
 Artículo. 75. Clasificación de las sanciones.  
 Artículo. 76. Procedimiento sancionador y prescripciones.  
 Disposición Adicional.

Disposición Derogatoria.

Disposiciones Finales.

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo. 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación, dentro del ámbito de las competencias del Ayuntamiento de Baena, de todas aquellas actividades dirigidas a la limpieza e higiene de la vía pública en lo referente al uso por los ciudadanos, y las acciones de prevención encaminadas a evitar la suciedad y descuido de la misma. Así como la recogida, eliminación, o tratamiento de los residuos sólidos urbanos, fomentando actitudes encaminadas a la reducción, reutilización y reciclaje de los residuos. Todo ello sin perjuicio de las regulaciones singulares, dentro del ámbito competencial.

Artículo. 2. Ámbito de aplicación.

Las prescripciones de la presente Ordenanza serán aplicables en todo el territorio del término municipal de Baena.

Artículo. 3. Actividad Municipal.

a) La autoridad municipal exigirá el cumplimiento de la presente Ordenanza, obligando al causante de un deterioro a la reparación de la afección causada sin perjuicio de la posible sanción que le pueda corresponder.

b) La Alcaldía sancionará las acciones y conductas que incumplan la presente Ordenanza.

c) Corresponderá a la Policía Local u otro personal autorizado, el velar por el cumplimiento estricto de lo contemplado en presente Ordenanza.

d) Las actuaciones derivadas de la aplicación de esta Ordenanza se ajustarán a las disposiciones sobre procedimiento y régimen jurídico establecidas en la normativa de Administración Local y Legislación de Procedimiento Administrativo.

e) Es potestad del Ayuntamiento la inspección y realización subsidiaria de los trabajos de limpieza, ya sean los solares de propiedad pública o privada.

f) El Ayuntamiento podrá realizar subsidiariamente trabajos de limpieza que según la Ordenanza, deben efectuar los ciudadanos, repercutiéndoles el coste de los servicios prestados sin perjuicio de las sanciones que le correspondan.

g) Al Ayuntamiento corresponde realizar la prestación de servicios que la legislación establece mediante los procedimientos técnicos y las formas de gestión que en cada momento estime pertinente a los intereses de la ciudad de Baena.

Artículo. 4. Derechos y deberes de los usuarios.

1. Son derechos de los vecinos y usuarios:

a) Exigir la prestación de los servicios públicos regulados en esta Ordenanza.

b) Utilizar, de acuerdo con lo dispuesto en esta Ordenanza, dicho servicio.

c) Ser informado, previa petición razonada, y dirigir solicitudes, reclamaciones y sugerencias al Ayuntamiento, a través del Órgano Gestor del Servicio, en relación con las cuestiones que suscite la prestación del mismo.

d) Denunciar las anomalías e infracciones que conozcan, con respeto a la normativa vigente en materia de acceso a la documentación pública y protección de datos de carácter personal.

2. Son deberes de los vecinos y usuarios:

a) Evitar y prevenir el deterioro de la higiene municipal.

b) Cumplir las prescripciones previstas en esta Ordenanza y en las normas complementarias de la misma que se adopten por los órganos municipales.

c) Cumplir las indicaciones que, en el ejercicio de las compe-



tencias que les atribuye esta Ordenanza, realicen los órganos de gestión del servicio.

d) Abonar las Tasas y exacciones municipales previstas en las Ordenanzas fiscales como contrapartida a la prestación del servicio.

e) Abonar los gastos ocasionados por las ejecuciones subsidiarias que el Ayuntamiento se vea obligado a realizar en su nombre.

f) Abonar otros gastos directamente imputables a los mismos que se deriven de la prestación del servicio en los términos de esta Ordenanza.

g) Abonar las multas que, por infracción a la Ordenanza, se les impongan.

Artículo. 5. Derechos y deberes del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Baena, por sí o por medio de cualquiera de sus órganos competentes, tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

-Son derechos:

a) A establecer en desarrollo de esta Ordenanza cuantas normas y directrices sean precisas para la mejor gestión del Servicio.

b) A liquidar y recaudar las tasas derivadas de la prestación del servicio de recogida y tratamiento de residuos sólidos.

c) A percibir de los obligados los gastos inherentes a la ejecución subsidiaria de aquellas actividades que los particulares vengán obligados a realizar, relativas al objeto de esta materia.

d) A percibir, igualmente, aquellos otros gastos relativos a actividades relacionados con el objeto del Servicio que sean demandados por los particulares y cuya ejecución no sea de obligado cumplimiento por el Órgano Gestor del Servicio.

e) A imponer sanciones y multas por las infracciones que en esta Ordenanza se contemplan relativas al incumplimiento de las normas de higiene pública.

-Son deberes:

a) Prestar este servicio público con la debida eficacia y eficiencia.

b) Cumplir las prescripciones previstas en esta Ordenanza en orden a mantener una ciudad saludable y la higiene pública.

c) Contribuir a la conservación del medio ambiente mediante la implantación de los sistemas de recogida selectiva de los residuos y el establecimiento de los procesos de valorización y eliminación de dichos residuos, con objeto de evitar un deterioro del medio físico natural.

d) Atender con la máxima diligencia las solicitudes, reclamaciones y sugerencias que relacionadas con la prestación del Servicio se dirijan a cualesquiera de los órganos competentes del mismo.

e) Realizar campañas de sensibilización y concienciación ciudadana para un mejor cumplimiento de las obligaciones de los ciudadanos y usuarios del Servicio y la entrega selectiva de residuos por los mismos.

Artículo. 6. Otros supuestos.

1. En los supuestos no regulados en la presente Ordenanza, que por sus características o circunstancias pudieran estar comprendidos en su ámbito de aplicación, regirán la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, en materia de limpieza viaria y el Reglamento del Servicio Supramunicipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos en la Provincia de Córdoba.

2. Cuando la presente Ordenanza alude a los Servicios Municipales de limpieza de la red viaria pública, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, debe entenderse que se refiere, no solamente al caso de gestión directa de estos servicios, sino a cualquier otra forma posible que acuerde el Ayuntamiento de confor-

midad con la normativa de régimen local.

## TÍTULO II LIMPIEZA PÚBLICA CAPÍTULO I

### LIMPIEZA DE LA VÍA PÚBLICA

Artículo. 7. Concepto de vía pública.

1. A efectos de la presente Ordenanza, se considerarán como por vía pública los paseos, calles, avenidas, plazas, aceras, jardines, zonas verdes, puentes, túneles peatonales, caminos públicos y demás bienes de propiedad municipal destinados directamente al uso común general de los ciudadanos, quedando, por tanto, excluidos las urbanizaciones privadas, jardines particulares, pasajes cerrados, patios interiores, solares privados, accesos a garajes, galerías comerciales y similares, cuya limpieza es responsabilidad de los particulares, sea de propiedad única, compartida o de régimen de propiedad horizontal. El Ayuntamiento ejercerá el control de la limpieza de estos elementos y podrá obligar en su defecto a las personas responsables, independientemente de las sanciones a que diere lugar.

2. Asimismo, quedan exceptuados los terrenos o bienes que, aún siendo de propiedad municipal, estén sometidos a un uso común especial o a un uso privativo por particulares, entidades públicas o privadas u otras Administraciones Públicas, previas las correspondientes licencias y concesiones, respectivamente.

Artículo. 8. Prohibiciones.

1. Queda prohibido arrojar a la vía pública todo tipo de desperdicios o residuos (colillas, cáscaras, papeles, mascarillas, etc), así como cualquier conducta que pueda ir en detrimento del aseo y la higiene de los espacios públicos. Si esto sucediese, el responsable está obligado a la limpieza inmediata, sin perjuicio de las sanciones que pudieran derivarse.

2. En particular, quedan prohibidas las siguientes conductas:

a) Arrojar cualesquiera materias encendidas en papeleras, contenedores u otra clase de mobiliario urbano destinado para la recogida de residuos, que en todo caso deberán depositarse una vez apagadas.

b) Escupir en la calle y satisfacer las necesidades fisiológicas en la vía pública o en cualquier otro espacio que no sea el destinado expresamente a tal fin.

c) Arrojar desde ventanas, balcones, azoteas y terrazas cualquier clase de residuos, así como cualquier otro objeto que pudiera causar daños o molestias a personas, animales o cosas.

d) Verter agua sucia sobre la vía pública, solares, alcorques de los árboles y zonas ajardinadas.

e) Vertidos sobre la vía pública de desagües de aparatos de refrigeración, que viertan el agua directamente sobre el acerado pudiendo ensuciar a los peatones.

f) Abandonar en la vía pública los productos de barrido y limpieza de la misma, producidos por los particulares.

g) Manipular o seleccionar los desechos o residuos sólidos urbanos, produciendo su dispersión, dificultando su recogida o alterando los envases.

h) Depósito de enseres (muebles, colchones, electrodomésticos, etc.) o residuos sólidos, orgánicos y basuras en la vía pública o junto a contenedores, sin previo aviso o autorización del servicio de recogida de enseres.

i) La busca de basuras en los contenedores. Se prohíbe seleccionar y retirar para su aprovechamiento cualquier clase de material residual depositado en los recipientes o contenedores.

j) Sacudir prendas o alfombras en la vía pública o sobre la misma desde ventanas, balcones o terrazas.

k) Ensuciar la vía pública como consecuencia de la tenencia de

animales. La tenencia y circulación de animales en la vía pública se ajustará a lo que se dispongan en la Ordenanza de Tenencia de Animales domésticos y potencialmente peligrosos.

l) Se prohíbe facilitar cualquier tipo de alimentos a los animales en la vía pública si con ello se ensucia la misma, y en particular a palomas, perros y gatos, salvo lugar autorizado y debidamente señalizado, realizando un mapeo de las zonas habilitadas.

m) Cualesquiera otros actos y conductas análogos a los anteriores que puedan ocasionar molestias a los usuarios de las vías y espacios públicos, o que vayan en perjuicio de la Salubridad Pública.

n) Depositar restos de poda o jardinería en espacios públicos, fuera de los espacios habilitados.

o) El abandono de residuos en terrenos públicos o privados, producidos en zonas de baño, acampadas, peroles, excursiones, romerías, botellones y de cualquier causa.

p) La producción de daños a bienes de dominio público afectos a cualquiera de las competencias o servicios en materia de limpieza pública.

q) Cualquier otra actividad que contravenga los preceptos establecidos en esta ordenanza o normativa de rango superior.

Artículo. 9. Otros elementos de la vía pública.

La limpieza de los elementos destinados al servicio del ciudadano, situados en la vía pública, que no sean de responsabilidad municipal, corresponderá a los titulares administrativos de los respectivos servicios. Al igual que los espacios de la ciudad cuya titularidad corresponda a otros órganos de la administración.

Artículo. 10. Papeleras y otro mobiliario urbano.

1. Los usuarios deberán abstenerse de toda manipulación sobre las papeleras u otro mobiliario urbano destinado a tal fin, moverlas, volcarlas, incendiarlas, vaciarlas o arrancarlas, así como de cualquier otro acto que deteriore su presentación o las haga inutilizables para el uso al que están destinadas.

2. De todos los daños que se produzcan en los elementos empleados para la limpieza (papeleras u otro mobiliario urbano destinado para tal fin) serán responsables sus autores, exigiéndoseles los costes de su reparación o reposición, con independencia de las sanciones que correspondan.

Artículo. 11. Establecimientos situados en la vía pública.

1. Queda prohibido a los titulares de establecimientos tales como hoteles, restaurantes y similares utilizar las papeleras de uso público para fines propios.

2. Los bares, chiringuitos, quioscos, restaurantes y similares, que tengan atención directa al público en la vía pública, deberán tener tantas papeleras como sean necesarias y estarán obligados a la limpieza de la mismas durante el transcurso de la jornada y a la finalización de esta. Estarán obligados a mantener limpio el espacio donde se desarrollen sus actividades y sus zonas inmediatamente adyacentes. Debiendo realizar al menos una vez cada trimestre un baldeo y desinfección de las zonas de vía pública utilizadas.

Artículo. 12. Empresas de transporte.

1. Las empresas de transportes públicos cuidarán de mantener completamente limpias de grasas, aceites y cualquier otro residuo las paradas que hubiese en su recorrido, y especialmente al principio y final del trayecto, realizando por sus propios medios o por conciertos con empresas especializadas el oportuno baldeo con detergentes apropiados para su eliminación.

2. Los propietarios y conductores de vehículos que transporten tierras, escombros, materiales pulverulentos, áridos, hormigón, cartones, papeles, o cualquier otra materia similar, habrán de tomar cuantas medidas sean necesarias para cubrir tales materia-

les durante el transporte y evitar que, a causa de su naturaleza o por efecto de la velocidad del vehículo o el viento, caigan sobre la vía pública agua, polvo o parte de los materiales transportados. Si esto ocurriera a pesar de las medidas adoptadas, deberán proceder a la inmediata recogida de los mismos y a la limpieza de la vía pública.

3. Los propietarios y conductores de vehículos agrícolas no circularán por el casco urbano con restos de barro u otros elementos, debiéndose limpiar ruedas y bajos de los vehículos si fuese necesario antes de abandonar los caminos o cultivos.

4. En caso de incumplimiento de los apartados anteriores, y no efectuada la limpieza por los mismos, ésta podrá ser efectuada por el Ayuntamiento de Baena con cargo al responsable, independientemente de las sanciones a que hubiese lugar.

Artículo. 13. Carga y descarga.

1. Terminada la carga y descarga de cualquier vehículo se procederá a limpiar toda la zona pública que hubiera sido ensuciada durante la operación, retirando de ésta los residuos vertidos.

2. Están obligados al cumplimiento de este precepto los usuarios o las empresas propietarias de vehículos y, subsidiariamente, los titulares de los establecimientos o fincas en que haya sido efectuada la carga o descarga, o para quién haya sido efectuada la misma.

Artículo. 14. Embalajes.

1. Se prohíbe el depósito en la vía pública de cajas, embalajes, palieres, etc., de forma desordenada. El cartón deberá plegarse previamente y se colocarán dentro de los contenedores habilitados para ello.

2. Se exceptúan de esta obligación su entrega para los que esté establecido un sistema de recogida selectiva que implique una forma distinta de depósito.

Artículo. 15. Limpieza de vehículos.

1. Se prohíbe en la vía pública, campo en general y particularmente junto a ríos y/o arroyos lavar vehículos, cualquier tipo de maquinaria, así como cambiar aceites y otros líquidos de los mismos, el vertido de colillas, envoltorios y desechos sólidos o líquidos, el vaciado de ceniceros y recipientes, la rotura de botellas y otros actos similares.

2. Los titulares de vehículos y/o sus conductores serán responsables de la limpieza de manchas de aceite, grasa o cualquier otro residuo que viertan sobre la vía pública.

3. Se prohíbe reparar vehículos y maquinaria en la vía pública, salvo actuaciones puntuales de emergencia.

4. Se prohíbe arrojar cualquier tipo de residuos desde los vehículos, ya sea en marcha o detenidos.

Artículo. 16. Objetos abandonados.

Será potestad de los servicios municipales la retirada sin previo aviso de todo objeto o material abandonado cuando dificulte el paso, la libre circulación o pueda ser causa de detrimento para la limpieza o el decoro de la vía pública.

Artículo. 17. Actividades en la vía pública.

1. Las personas físicas o jurídicas que desarrollen cualquier tipo de actividad, ya sea permanente o temporal, en los espacios públicos, deberán mantenerlo en las debidas condiciones de limpieza, tanto durante el transcurso de la jornada como al finalizar ésta. El Ayuntamiento podrá exigir a tal fin la prestación de una fianza, cuyo importe vendrá determinado por el coste previsible de las operaciones de limpieza que, en su caso, hubiese que efectuar, realizado informe y calculo del mismo por el Técnico Municipal.

2. Los responsables de actividades que se efectúan en la vía pública, ya sean fijas o de temporada, estarán obligados a la ins-

talación de cuantas papeleras sean necesarias, las cuales no podrán fijarse al pavimento. La limpieza y evacuación de las mismas correrán por parte de aquellos.

3. Los organizadores de actos públicos, son responsables de la suciedad derivada de los mismos. El Ayuntamiento podrá exigir una fianza por el importe previsible de las operaciones de limpieza que se originen por dicho acto.

4. La fianza depositada será devuelta íntegramente si las operaciones de limpieza hubieran sido correctamente realizadas y no existieren responsabilidades administrativas. En caso contrario, se calculará la diferencia entre lo depositado y lo debido por tales conceptos y, si aquella fuese favorable al interesado, le será devuelta.

5. En la instancia o solicitud que se presente, deberá figurar claramente el nombre completo, número de identidad y domicilio del organizador.

Artículo. 18. Actividades varias.

1. Los titulares de quioscos, tióvivos, casetas, puestos ambulantes de feria, estancos, administraciones de lotería y demás locales caracterizados por la venta de Artículos susceptibles de producir residuos, así como los bares, cafés y similares, están obligados a mantener limpia el área afectada por dicha actividad, tanto en el transcurso de ésta como al finalizar la misma, quedando igualmente obligados a la colocación de las papeleras necesarias para garantizar la limpieza.

2. A fin de garantizar tal limpieza, el Ayuntamiento podrá exigir al titular de la actividad una fianza por el importe previsible de las operaciones de limpieza.

3. La empresa responsable de la limpieza viaria facilitará bolsas de basura a fin de que los comerciantes de la venta ambulante depositen los residuos en ellas y puedan ser depositados cerrados en los recipientes o contenedores asignados para ello.

Artículo. 19. Mercados ambulantes. (Comercio ambulante)

1. El ejercicio del comercio ambulante en cualquiera de sus modalidades (en mercadillos, callejero e itinerante) se regirá por lo dispuesto en la específica Ordenanza reguladora de la actividad, estando obligados los comerciantes a desmontar el puesto o instalación una vez finalizado el horario de venta establecido, dejando limpia de residuos y desperdicios la superficie ocupada y sus alrededores; para ello deberán depositar en los recipientes o contenedores asignados los residuos y desperdicios que vayan generando en el desarrollo de su actividad, al objeto de mantener de forma continuada la limpieza pública en la superficie que ocupen las instalaciones y sus zonas adyacentes.

2. En todo caso, una vez finalizada la actividad, la superficie ocupada por el puesto de venta y sus alrededores deberá quedar totalmente limpia.

Artículo. 20. Disposiciones Generales.

1. Las actividades que no estando comprendidas en los artículos anteriores de este Capítulo, desarrollen una actividad similar a las en él recogidas, seguirán las prescripciones establecidas en el mismo, acomodadas a su propia singularidad.

2. La infracción de estas prescripciones por cualquiera de los obligados en este Capítulo puede comportar, por incumplimiento de las condiciones de su ejercicio, la retirada temporal o definitiva de la licencia, concesión o autorización concedida para el desarrollo de la actividad de que se trate, además del pago de las cuotas tributarias, contempladas en las correspondientes Ordenanzas Fiscales Municipales, por la intervención Municipal que se derive del incumplimiento de las obligaciones impuestas en relación a la higiene urbana y cuyo desacato ha motivado dicha intervención Municipal.

## CAPÍTULO II

### LIMPIEZA DE SOLARES Y URBANIZACIONES

Artículo. 21. Solares.

1. Los solares sin edificar y los edificios en construcción deberán permanecer limpios de escombros, herbáceas y materias orgánicas. Al objeto de impedir el depósito de residuos en los terrenos o solares, los propietarios deberán proceder al vallado permanente de los mismos o, en su caso, a la reposición de la valla.

Los propietarios de terrenos, construcciones y edificios tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, estando obligados a realizar las obras y trabajos necesarios para su conservación o rehabilitación a fin de mantener las condiciones de habitabilidad y decoro, de conformidad con lo establecido en el artículo 155 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Asimismo, deberá proceder a desratizarlos, desinsectarlos y desinfectarlos mediante empresa autorizada.

2. Las normas a seguir para la construcción de las vallas, siempre que no se dicte lo contrario en el PGOU vigente, serán las siguientes:

a) La cerca se efectuará con obra de fábrica de manera que se garantice su estabilidad, con el objeto de evitar peligro a la vía pública. Excepcionalmente se podrán autorizar otro tipo de vallados previo informe de los Servicios Técnicos Municipales, cuando por las características de la parcela, así lo aconsejen; como pueden ser su ubicación o gran extensión.

b) Altura mínima: 2,50 mts.

c) Se respetará la alineación de fachada existente, no sobrepasando la misma ningún elemento de la cerca.

d) Una vez terminada su ejecución con el objeto de contribuir a la obligación de mantener el ornato de la vía pública, como mínimo se pintará en color blanco el paramento de fachada resultante, y se dispondrá de puerta de acceso.

e) Cualquier desperfecto, que como consecuencia de las obras de la cerca pudiera ocasionarse en la vía pública y sus servicios, correrá por cuenta del propietario del solar.

f) El otorgamiento de la licencia no da derecho a construcciones en el interior y quedará condicionada a posibles modificaciones del PGOU y a lo dispuesto en la Ley del Suelo.

3. Igualmente, los propietarios o tenedores de terrenos en suelo urbano tienen la obligación de realizar tareas de limpieza, eliminación de todo tipo de matorrales y herbáceas que puedan constituir un riesgo de incendio, desinfección y desratización de los mismos.

4. Queda prohibido arrojar o depositar en el interior de dichos terrenos cualquier tipo de residuo.

5. El incumplimiento de lo preceptuado en el presente artículo, será objeto de sanción conforme a lo establecido en las normas indicadas, sin perjuicio de la posibilidad de que el Ayuntamiento realice las operaciones de limpieza y vallado a costa de los propietarios.

6. El Ayuntamiento de Baena podrá permitir la ausencia de vallado en los casos en que se autorice por la Concejalía competente y con carácter provisional, los usos de carácter público que determine la normativa vigente.

Artículo. 22. Ejecución subsidiaria de la limpieza y/o vallado de un solar o edificio en construcción que esté paralizado.

1. El expediente de limpieza y/o vallado de un solar podrá iniciarse de oficio o a instancia de cualquier interesado.

2. Incoado el expediente, por medio de Decreto de la Alcaldía, se requerirá a los propietarios de los solares para que procedan a la limpieza, a la construcción o, en su caso, a la reposición de la

valla. Los trabajos deberán comenzarse en el plazo de diez días a partir del requerimiento y terminar en el plazo que determine la Alcaldía, sin que pueda ser inferior a diez ni superior a treinta días a partir de la fecha de su comienzo. A tal efecto, los servicios municipales formularán presupuesto de limpieza y/o vallado del solar notificándose al interesado.

3. Una vez transcurrido el plazo concedido para efectuar la limpieza y/o el vallado sin haber atendido al requerimiento, se procederá a la incoación de un procedimiento de ejecución forzosa de los citados trabajos con cargo al obligado.

4. Incoado el procedimiento de ejecución forzosa, se notificará al interesado, dándole audiencia por plazo de 15 días para que formule las alegaciones pertinentes. Transcurrido el plazo de audiencia, por Decreto de Alcaldía se resolverán las alegaciones formuladas y se ordenará la ejecución forzosa del acto, imponiendo multa coercitiva y/o procediendo a la ejecución subsidiaria de los correspondientes trabajos. En el primer caso, se impondrán hasta diez multas por el 10% del coste de los trabajos previamente valorados cada una de ellas, con una periodicidad que no exceda del mes; en otro caso, se procederá a la ejecución subsidiaria de los trabajos cuyo pago corresponderá al propietario del bien, que se le podrá exigir por vía de apremio.

Artículo. 23. Urbanizaciones.

1. Corresponde a los propietarios de las urbanizaciones y recintos de dominio y uso privado, la limpieza a su costa de aceras, pasajes, calzadas, plazas, etc.

2. Será también obligación de los propietarios la limpieza de los patios interiores de manzana, los solares particulares, las galerías comerciales y similares.

3. El Ayuntamiento de Baena ejercerá el control e inspección del estado de limpieza de los elementos objeto de los apartados del artículo anterior y podrá requerir a los responsables para su limpieza, de acuerdo con las instrucciones que al efecto dicten los servicios municipales.

4. En caso de incumplimiento, y cuando las circunstancias lo hagan aconsejable, o así lo exija el interés general, el Ayuntamiento podrá efectuar de forma subsidiaria las operaciones de conservación y limpieza a la que se refiere el artículo anterior, imputándole el coste a los propietarios, sin perjuicio de las sanciones a que hubiera lugar.

### CAPÍTULO III

#### LIMPIEZA DE EDIFICACIONES

Artículo. 24. Limpieza de inmuebles.

1. Los propietarios de fincas, viviendas y establecimientos y edificios tantos habitados como deshabitados o abandonados, están obligados a conservar el ornato público de estos elementos, limpiando y manteniendo las fachadas, entradas y, en general, todas las partes del inmueble visibles desde la vía pública en buen estado de conservación, así como los complementos de los inmuebles, antenas y chimeneas.

2. Los titulares de comercios y establecimientos deberán mantener limpias las paredes, fachadas y traseras de los mismos. Estas últimas, las traseras, siempre que den a la vía pública.

3. Cuando se realice la limpieza de escaparates, puertas, marquesinas, toldos o cortinas de los establecimientos comerciales se adoptarán las debidas precauciones para no causar molestias a los transeúntes ni ensuciar la vía pública, y si, no obstante, ésta fuera ensuciada, los dueños del establecimiento están obligados a su limpieza, retirando los residuos resultantes.

4. Iguales precauciones habrán de adoptarse para la limpieza de balcones y terrazas.

5. También están obligadas las comunidades de propietarios o

quienes habiten el inmueble o inmuebles colindantes, en su caso, a mantener limpios los patios de luces, patios de manzana o cualesquiera otras zonas comunes conforme a sus Estatutos o acuerdos adoptados al efecto por los Órganos de Gobierno de aquellas.

6. La tenencia de perros y de animales en las fincas y edificios urbanos estará absolutamente condicionada a la existencia de circunstancias higiénicas óptimas en el alojamiento de dichos animales, así como a la ausencia de riesgos en el aspecto sanitario y la inexistencia de incomodidades o molestias para los vecinos, tales como los malos olores, los depósitos de excrementos, micciones, los ladridos y ruidos, etc...

7. Queda prohibida en los inmuebles la exhibición visible desde la vía pública de ropas tendidas y cualquier otra clase de enseres u objetos que atenten al ornato o decoro de la misma, salvo informe técnico que corrobore la imposibilidad de hacerlo en el interior de los mismos. En todo caso quedara prohibido en los establecimientos hoteleros, alojamientos rurales en el interior de las zonas urbanas, apartamentos turísticos y análogos.

8. En caso de incumplimiento, y cuando las circunstancias lo hagan aconsejable, o así lo exija el interés general, el Ayuntamiento de Baena podrá efectuar de forma subsidiaria las operaciones de conservación y limpieza a que se refiere el Artículo. anterior, imputándole el coste a los propietarios, sin perjuicio de las sanciones a que hubiera lugar.

### CAPÍTULO IV

#### ELEMENTOS PUBLICITARIOS

Artículo. 25. Carteles y anuncios.

1. La colocación de carteles y adhesivos se efectuará únicamente en los lugares autorizados, con excepción de los casos permitidos por la autoridad municipal.

2. Los elementos publicitarios deberán respetar en todo caso la Ordenanza Municipal de Publicidad. La licencia para uso de los elementos publicitarios llevará implícita la obligación de limpiar los espacios de la vía pública que se hubiesen utilizado, y de retirar, dentro del plazo autorizado, los elementos publicitarios y sus corrientes accesorios.

3. Los propietarios o titulares de inmuebles, monumentos, quioscos, etc., cuidarán de mantener limpios los exteriores y fachadas de cualquier tipo de anuncio que no sea el específico de una profesión o actividad mercantil.

4. Cuando un inmueble haya sido objeto de pintadas o pegado de carteles, el propietario o persona encargada lo comunicará a la Concejalía o Área competente, a fin de adoptar las medidas que resulten procedentes.

5. En consonancia con el ornato público y el embellecimiento del casco urbano, cuando un inmueble o edificio sea destinado a la venta y/o alquiler, no podrán ubicarse más de un cartel por inmueble, de la misma o distinta agencia inmobiliaria o particular.

6. Los servicios municipales competentes o la empresa concesionaria del servicio podrá proceder a limpiar la parte del espacio urbano que se hubiese visto afectado, imputando a los responsables el coste correspondiente de los servicios prestados, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que correspondan.

7. Queda prohibido rasgar, arrancar y tirar a la vía pública carteles, anuncios, pancartas y objetos similares.

Artículo. 26. Pancartas y banderolas.

1. La colocación de pancartas en la vía pública o en edificios podrá efectuarse únicamente con autorización municipal. En todo caso la autorización se referirá a la colocación de carteles, pancartas y elementos que no dañen ni ensucien la superficie y sean de fácil extracción, con compromiso por parte del solicitante de

retirarlos en el plazo que se establezca.

2. Las pancartas y banderolas deberán cumplir, en todos los casos, las siguientes condiciones:

a) Las pancartas y banderolas no se sujetarán a elementos estructurales de la vía pública, salvo que exista expresa autorización del Ayuntamiento. Sólo podrán sujetarse entre o en las fachadas de edificios privados y no públicos, con autorización preceptiva de los propietarios.

b) La superficie de las pancartas tendrá la perforación suficiente para poder aminorar el efecto del viento y, en todo caso, la superficie perforada será el veinte por ciento de la pancarta.

c) En todo caso, la altura mínima de colocación, medida en el punto más bajo, será la adecuada para permitir el tránsito de todo tipo de vehículos y/o peatones.

3. Las pancartas y banderolas autorizadas deberán ser retiradas por los responsables de su colocación tan pronto como haya caducado el plazo para el que fueron autorizadas. De no hacerlo así serán retiradas por la empresa concesionaria del servicio de limpieza o por los servicios municipales, imputándose a los responsables los costes correspondientes al servicio prestado, sin perjuicio de la imposición de las sanciones a que hubiese lugar.

4. La colocación de pancartas y banderolas en la vía pública sin autorización, dará lugar a la retirada inmediata por parte municipal con la imposición de sanciones y cargo de los gastos ocasionados a los responsables por la autoridad municipal.

Artículo. 27. Publicidad domiciliaria.

1. Las personas que reparten publicidad domiciliaria no podrán dejar propaganda fuera del recinto de la portería de los edificios

2. Los responsables de la colocación serán las personas físicas o jurídicas que consten como anunciadores y sus autores materiales, y estarán obligados a la retirada de todos los carteles, pancartas, vallas y elementos colocados sin autorización. El Ayuntamiento podrá proceder a su retirada de forma subsidiaria y repercutiendo el coste a los responsables, sin perjuicio de las sanciones correspondientes.

3. Se prohíbe esparcir y tirar toda clase de folletos o papeles de publicidad comercial o cualquier material similar en la vía pública y en los espacios públicos y otros espacios

Artículo. 28. Propaganda electoral.

La propaganda electoral durante los períodos legalmente habilitados, y aquellos otros actos de especial significación política y general participación ciudadana, se regirán por las disposiciones generales que se adopten con tal exclusivo objeto.

Artículo. 29. Prohibiciones.

Para mantener las adecuadas condiciones de limpieza en el ámbito urbano, queda prohibido:

a) Colocar elementos publicitarios en los edificios incluidos en el catálogo histórico artístico de la ciudad. Será responsable la empresa anunciadora y, subsidiariamente los organizadores, colaboradores y anunciador.

b) Desgarrar, arrancar o tirar a la vía pública carteles, anuncios y pancartas.

c) Esparcir y tirar toda clase de octavillas o material publicitario similar directamente sobre la vía pública.

d) Colocar carteles y realizar inscripciones, pintadas o cualquier otro acto análogo en paredes, muros, fachadas, quioscos, farolas, vallas, papeleras, mobiliario urbano en general, etc., y en cualquier otro espacio público.

e) Dejar propaganda y publicidad sobre el umbral de las viviendas, sin introducirlo en los buzones o en el interior del inmueble; depositarlo en casas en visible estado de abandono o sobre el acerado.

f) Las pintadas en la vía pública sobre elementos estructurales, tales como calzadas, medianas, aceras, mobiliario urbano, muros y paredes, etc.

Artículo. 30. Pintadas y otros actos

1. Está prohibido realizar toda clase de grafitis, pintadas, manchas, garabatos, escritos, inscripciones o grafismos con cualquier material (tinta, pintura, materia orgánica o similares) o instrumento (aerosoles, rotuladores y análogos), o rayando la superficie, sobre cualquier elemento del espacio público y, en general, en todos los bienes o equipamientos objeto de protección en esta ordenanza, con excepción de los murales artísticos que se realicen con autorización expresa del Ayuntamiento de Baena y, en caso de efectuarse sobre inmuebles de titularidad privada, con el consentimiento del propietario. La autorización municipal establecerá las condiciones y requisitos a los que habrá de ajustarse la actuación.

2. Cuando el grafiti o la pintada se realice en un bien privado que se encuentre instalado de manera visible o permanente en la vía pública se necesitará, también la autorización expresa del Ayuntamiento.

3. Cuando con motivo de actividades lúdicas o deportivas autorizadas se produzca un deslucimiento por pintadas en cualquier espacio público o elemento existente en la vía pública los responsables de las mismas están obligados a restablecer el estado original del bien o de los bienes afectados.

4. Sin perjuicio de la responsabilidad civil subsidiaria de los padres o madres o tutores o tutoras o guardadores o guardadoras por las acciones de los menores de edad que dependan de ellos, aquéllos serán también responsables directos y solidarios de las infracciones descritas en este Artículo. cometidas por los menores que se encuentren bajo su tutela, siempre que, por su parte, conste dolo, culpa o negligencia, incluida la simple inobservancia.

5. El grafito o la pintada puedan ser constitutivos de la infracción administrativa prevista en la Ley de Protección de la Seguridad Ciudadana.

## CAPÍTULO V

### TENENCIA DE ANIMALES EN VÍA PÚBLICA

Artículo. 31. Animales en la vía pública.

La tenencia y circulación de animales en la vía pública, se adaptará a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal de tenencia de animales domésticos y potencialmente peligrosos, en la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales, en el Decreto 92/2005, de 29 de marzo, por el que se regulan la identificación y los registros de determinados animales de compañía en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y cuantas normas resulten de aplicación a la materia. En todo caso, el propietario del animal, y en forma subsidiaria la persona que lo lleve, será responsable de las posibles suciedades que el animal genere en la vía pública.

Artículo. 32. Obligaciones de propietarios.

Los propietarios o tenedores de animales que circulen en bienes de dominio público urbano, están obligados a:

a) Los animales domésticos sólo podrán acceder a las vías y espacios públicos cuando sean conducidos por sus propietarios o portadores y no constituyan un peligro para los transeúntes u otros animales, excepto en aquellos lugares que el Ayuntamiento determine como zonas de esparcimiento para perros.

b) Todos los perros irán sujetos por una correa y provistos de la correspondiente identificación. Los declarados potencialmente peligrosos (PPP), deberán circular provistos de bozal, que permita abrir la boca del animal, pero impida morder, de correa resistente y no extensible y conducidos por personas mayores de edad. Se

exceptúa de esta obligación los perros de asistencia de personas con discapacidad. Tanto las correas como los bozales que se utilicen deben estar homologados para el uso previsto.

c) La persona que conduzca a un animal por la vía o espacios públicos queda obligada a la recogida inmediata de los excrementos del mismo, debiendo depositarlos en bolsas cerradas en contenedores o en su defecto en papeleras, cuidando especialmente que no miccione ni defeque en aceras, jardines y parques públicos

d) Las micciones que afecten al mobiliario urbano, edificaciones, aceras o cualquier otro elemento sera limpiados echando sobre ellos agua limpia mezclada con vinagre o cualquier otro liquido domestico desinfectante. Los que porten los animales están obligados a llevar una botella, con capacidad suficiente, llena de dicha mezcla para su menester.

e) No realizar operaciones de limpieza, lavado y alimentación de los animales en la vía pública, jardines y parques públicos.

Artículo. 33. Vehículos de tracción animal.

Los propietarios o titulares de vehículos de tracción animal o propietarios de caballerizas quedan obligados a limpiar los espacios reservados para su estacionamiento o de paso.

Artículo. 34. Actos públicos con animales.

La celebración de fiestas tradicionales y otros actos públicos con participación de caballerías exigirá la previa autorización municipal. Los órganos gestores del Servicio de Limpieza Pública establecerán las medidas oportunas para preservar la higiene urbana de la zona o lugares donde se produzca la concurrencia de los mismos.

### TÍTULO III

## GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo. 35. Definiciones.

De conformidad con lo previsto en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelo Contaminado, se entenderá por:

a) «Residuo»: cualquier sustancia u objeto que su poseedor de-seche o tenga la intención o la obligación de desechar.

b) «Residuos domésticos»: Residuos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares a los anteriores generados en servicios e industrias, incluyendo en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de aparatos eléctricos y electrónicos, ropa, pilas, acumuladores, muebles y enseres así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

Tendrán la consideración de residuos domésticos los residuos procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

c) «Residuos comerciales»: Residuos generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector servicios.

d) «Residuos industriales»: Residuos resultantes de los procesos de fabricación, de transformación, de utilización, de consumo, de limpieza o de mantenimiento generados por la actividad industrial, excluidas las emisiones a la atmósfera reguladas en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre.

e) «Residuo peligroso»: Residuo que presenta una o varias de las características peligrosas y aquél que pueda aprobar el Gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa europea o en los convenios internacionales de los que España sea

parte, así como los recipientes y envases que los hayan contenido.

f) «Aceites usados»: Todos los aceites minerales o sintéticos, industriales o de lubricación, que hayan dejado de ser aptos para el uso originalmente previsto, como los aceites usados de motores de combustión y los aceites de cajas de cambios, los aceites lubricantes, los aceites para turbinas y los aceites hidráulicos.

g) «Biorresiduo»: Residuo biodegradable de jardines y parques, residuos alimenticios y de cocina procedentes de hogares, restaurantes, servicios de restauración colectiva y establecimientos de venta al por menor; así como, residuos comparables procedentes de plantas de procesamiento de alimentos.

h) «Prevención»: Conjunto de medidas adoptadas en la fase de concepción y diseño, de producción, de distribución y de consumo de una sustancia, material o producto, para reducir:

1. La cantidad de residuo, incluso mediante la reutilización de los productos o el alargamiento de la vida útil de los productos.

2. Los impactos adversos sobre el medio ambiente y la salud humana de los residuos generados, incluyendo el ahorro en el uso de materiales o energía.

3. El contenido de sustancias nocivas en materiales y productos.

i) «Productor de residuos»: Cualquier persona física o jurídica cuya actividad produzca residuos (productor inicial de residuos) o cualquier persona que efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla o de otro tipo, que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de esos residuos. En el caso de las mercancías retiradas por los servicios de control e inspección en las instalaciones fronterizas se considerará productor de residuos al representante de la mercancía, o bien al importador o exportador de la misma.

j) «Poseedor de residuos»: El productor de residuos u otra persona física o jurídica que esté en posesión de residuos.

k) «Negociante»: Toda persona física o jurídica que actúe por cuenta propia en la compra y posterior venta de residuos, incluidos los negociantes que no tomen posesión física de los residuos.

l) «Agente»: Toda persona física o jurídica que organiza la valorización o la eliminación de residuos por encargo de terceros, incluidos los agentes que no tomen posesión física de los residuos.

m) «Gestión de residuos»: La recogida, el transporte y tratamiento de los residuos, incluida la vigilancia de estas operaciones, así como el mantenimiento posterior al cierre de los vertederos, incluidas las actuaciones realizadas en calidad de negociante o agente.

n) «Gestor de residuos»: La persona o entidad, pública o privada, registrada mediante autorización o comunicación que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos, sea o no el productor de los mismos.

o) «Recogida»: Operación consistente en el acopio de residuos, incluida la clasificación y almacenamiento iniciales para su transporte a una instalación de tratamiento.

p) «Recogida separada»: La recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo y naturaleza, para facilitar un tratamiento específico.

q) «Reutilización»: Cualquier operación mediante la cual productos o componentes de productos que no sean residuos se utilizan de nuevo con la misma finalidad para la que fueron concebidos.

r) «Tratamiento»: Las operaciones de valorización o eliminación, incluida la preparación anterior a la valorización o eliminación.

s) «Valorización»: Cualquier operación cuyo resultado principal sea que el residuo sirva a una finalidad útil al sustituir a otros materiales, que de otro modo se habrían utilizado para cumplir una función particular, o que el residuo sea preparado para cumplir esa función en la instalación o en la economía en general.

t) «Preparación para la reutilización»: La operación de valorización consistente en la comprobación, limpieza o reparación, mediante la cual productos o componentes de productos que se hayan convertido en residuos se preparan para que puedan reutilizarse sin ninguna otra transformación previa.

u) «Reciclado»: Toda operación de valorización mediante la cual los materiales de residuos son transformados de nuevo en productos, materiales o sustancias, tanto si es con la finalidad original como con cualquier otra finalidad. Incluye la transformación del material orgánico, pero no la valorización energética ni la transformación en materiales que se vayan a usar como combustibles o para operaciones de relleno.

v) «Regeneración de aceites usados»: Cualquier operación de reciclado que permita producir aceites de base mediante el refinado de aceites usados, en particular mediante la retirada de los contaminantes, los productos de la oxidación y los aditivos que contengan dichos aceites.

w) «Eliminación»: Cualquier operación que no sea la valorización, incluso cuando la operación tenga como consecuencia secundaria el aprovechamiento de sustancias o energía.

x) «Mejores técnicas disponibles MTD»: Las mejores técnicas disponibles tal y como se definen en el artículo 3, apartado 12), del Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención y Control Integrados de la Contaminación.

y) «Suelo contaminado»: Aquél cuyas características han sido alteradas negativamente por la presencia de componentes químicos de carácter peligroso procedentes de la actividad humana, en concentración tal que comporte un riesgo inaceptable para la salud humana o el medio ambiente, de acuerdo con los criterios y estándares que se determinen por el Gobierno, y así se haya declarado mediante resolución expresa.

z) «Compost»: Enmienda orgánica obtenida a partir del tratamiento biológico aerobio y termófilo de residuos biodegradables recogidos separadamente. No se considerará compost el material orgánico obtenido de las plantas de tratamiento mecánico biológico de residuos mezclados, que se denominará material bioestabilizado.

Artículo. 36. Responsabilidad de los productores de residuos.

1. Las personas y entidades productoras o poseedoras de desechos y residuos vendrán obligadas a ponerlos a disposición del Ayuntamiento de Baena, en las condiciones exigidas en la presente Ordenanza de conformidad con las directrices que al efecto se establezcan.

2. Los productores y poseedores de los desechos y residuos deberán mantenerlos en condiciones tales que no produzcan molestias ni supongan ninguna clase de riesgo hasta tanto pongan los mismos a disposición de la Administración, o entidad encargada de las distintas actividades de gestión.

3. Las personas o entidades productoras o poseedoras de desechos y residuos serán responsables de los daños o molestias causados por los mismos hasta que se realice su entrega a la Administración o entidad encargada de su gestión en la forma legalmente prevista.

Artículo. 37. Recogida de residuos.

1. La recogida de residuos sólidos urbanos será establecida por el Ayuntamiento con la frecuencia y horario que se consideren

oportunos, dando la publicidad necesaria para conocimiento de los vecinos.

2. Ninguna persona física o jurídica podrá dedicarse a la recogida, transporte, aprovechamiento o cualquier otra forma de gestión de los residuos sólidos, cualquiera que sea su naturaleza, sin la previa concesión o autorización municipal.

3. De la recepción de los residuos sólidos se hará cargo el personal dedicado a la misma, y quien los entregue a cualquier otra persona física o jurídica que carezca de la correspondiente autorización o concesión deberá responder solidariamente con ésta por los perjuicios que pudieran producirse por causa de aquellos, independientemente de las sanciones a que hubiese lugar.

## CAPÍTULO II

### RESIDUOS DOMICILIARIOS

Artículo. 38. Concepto.

A los efectos de la presente Ordenanza se entienden por residuos domiciliarios los que procedan de la normal actividad doméstica, así como los producidos en establecimientos comerciales que, por su naturaleza y volumen, sean asimilables a los anteriores.

Artículo. 39. Servicio de prestación municipal obligatoria.

El Servicio de recogida, transporte y eliminación de residuos sólidos urbanos especificados en esta Ordenanza tiene la naturaleza de prestación obligatoria por el Ayuntamiento, salvo los supuestos que en la presente Ordenanza se recogen.

Artículo. 40. Presentación de los residuos.

1. Los usuarios están obligados a depositar las basuras en bolsas o sacos de plástico, difícilmente desgarrables, no pudiendo depositar basuras a granel en cubos o contenedores, paquetes, cajas o similares.

2. La presentación de los residuos domiciliarios se hará obligatoriamente en el tipo de recipiente o contenedor normalizado que, en cada caso, señale el Ayuntamiento, de acuerdo con la naturaleza de los residuos, las características del sector o vía pública y con la planificación realizada para la recogida y transporte por el servicio municipal competente.

3. Si como consecuencia de una deficiente presentación de las basuras se produjeran vertidos a granel en los cubos o contenedores, el usuario causante será responsable de la suciedad ocasionada, estando obligado a reparar la afección causada, con independencia de la sanción que corresponda.

4. Los ciudadanos tienen la obligación de depositar los residuos sólidos en las papeleras y contenedores correspondientes. Se prohíbe arrojar o depositar residuos, desperdicios y cualquier tipo de basuras (colillas, cáscaras, papeles, chicles, restos de comidas, mascarillas etc.) en las vías públicas y espacios de uso público, en la red de alcantarillado y en los solares y fincas sean públicos o privados sin vallar, debiendo utilizarse siempre dichos contenedores. La basura domiciliaria y de los establecimientos deberá ser introducida en bolsas que, correctamente cerradas, se colocarán en el contenedor más cercano o, de encontrarse totalmente saturado, en el contenedor más próximo y nunca fuera del contenedor.

5. Las fracciones reutilizables o reciclables de los residuos urbanos domiciliarios, como: envases de vidrio o plástico, latas, envases metálicos, 'brick', papel y cartón deberán depositarse en el interior de los contenedores específicos, normalmente tipo iglú y de colores verde, amarillo y azul. Es conveniente sacar el aire a los envases de plástico y 'brick'. Los envases y embalajes de cartón deberán desmontarse, plegarse e introducirse en el contenedor de papel y cartón. En los supuestos de que su cantidad o volumen lo hagan necesario, deberán trasladarse por los interesa-

dos a otro contenedor próximo o al Punto Limpio Municipal.

6. Está prohibido que los ocupantes de edificios viertan a la vía pública cualquier tipo de residuos, incluso en bolsas u otros recipientes, partículas derivadas de la limpieza de cualquier clase de objeto y agua procedente del riego de plantas de balcones y terrazas.

Artículo. 41. Ubicación de los contenedores.

1. Los contenedores normalizados deberán colocarse en lugares donde puedan tener acceso los vehículos del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos. Los lugares de colocación serán los que designe el Ayuntamiento a través de la Concejalía correspondiente.

2. Los contenedores se colocarán en zonas señalizadas cuando por características de la vía exista zona destinada al aparcamiento de vehículos junto a la acera, debiendo ser colocados en el borde del aparcamiento, y adoptando las medidas que correspondan al objeto de evitar que se desplacen o que entorpezcan la zona de rodadura de la calzada.

Artículo. 42. Prestación del servicio.

El Ayuntamiento de Baena hará pública la programación de días, horarios y medios previstos para la prestación de los servicios de recogida. Asimismo podrá introducir las modificaciones que, por motivos de interés público, o del servicio, tenga por convenientes y divulgará con la suficiente antelación, los cambios, a excepción de las disposiciones dictadas por la misma en caso de emergencia.

Artículo. 43. Horario de recogida.

El horario para depositar basura en los contenedores normalizados será el que fije el Ayuntamiento y podrá estar indicado en los mismos.

Quedan exceptuados del horario establecido el depósito de los envases, vidrio, papel y cartón, que estén sometidos a la recogida selectiva de residuos, así como el de basura cuando se realice en contenedores soterrados.

Artículo. 44. Prohibiciones.

1. Se prohíbe el depósito en los contenedores normalizados de residuos que contengan líquidos o sean susceptibles de licuarse. Queda prohibido depositar en el interior de los contenedores cualquier clase de residuo líquido, animales muertos, ascuas incandescentes, materiales de combustión, peligrosos y residuos que no tengan el carácter de residuos urbanos domiciliarios así como, introducir en los contenedores de recogida selectiva materiales de cualquier tipo diferentes de los expresamente predeterminados o fijados por el Ayuntamiento.

2. Queda totalmente prohibido incinerar cualquier tipo de residuo en cualquier lugar público o privado al aire libre, dentro de la zona urbana.

3. Se prohíbe depositar la basura doméstica en la vía pública, papeleras o recipientes municipales situados en las calles para recoger los residuos procedentes del barrido diario.

4. Está prohibido estacionar cualquier tipo de vehículo delante de los contenedores normalizados.

5. Está prohibido, salvo autorización municipal, el desplazamiento de los contenedores del lugar asignado por la Administración Municipal.

6. Ninguna persona física o jurídica podrá dedicarse a la recogida, transporte y/o recuperación de los residuos urbanos, sin la previa concesión o autorización municipal.

Artículo. 45. Uso de los contenedores.

Para una utilización correcta de los contenedores se cumplirán las siguientes prescripciones:

a) El usuario utilizará el contenedor que tenga asignado o el

más cercano a su domicilio.

b) Sólo deberá utilizarlo para las basuras que normalmente se produzcan en su vivienda, no utilizándolo para el vertido de líquidos, escombros de obras, muebles y otros.

c) No se depositará en el contenedor ningún material en combustión.

d) Las basuras se alojarán en el interior del contenedor en bolsas perfectamente cerradas, evitando su desbordamiento y la acumulación de residuos en sus alrededores.

e) Los residuos voluminosos deberán trocearse antes de ser depositados en el contenedor.

f) Una vez en el contenedor se deberá cerrar la tapa, salvo excepciones como la pandemia del COVID-19

g) No se podrá cambiar la ubicación del contenedor en la vía pública, salvo autorización expresa de la Concejalía competente.

Artículo. 46. Residuos voluminosos.

Cuando se trate de residuos o desechos que por su volumen o configuración no puedan ser recogidos por los servicios normales, el Ayuntamiento podrá exigir que los residuos sólidos sean entregados en unas condiciones determinadas que faciliten su recogida. Si los residuos no son entregados en las condiciones que se hayan determinado, podrán ser imputados a los interesados los gastos suplementarios que su recogida produzca.

Artículo. 47. Grandes cantidades de residuos.

1. Si una entidad, pública o privada, tuviera, por cualquier causa, que desprenderse de residuos sólidos en cantidades mayores a las que constituyen la producción diaria normal y no de forma frecuente, no podrá presentarlos conjuntamente con los residuos habituales.

2. En estos casos, la Entidad encargada de la recogida de residuos podrá autorizar a dicha entidad para transportar los residuos con sus propios medios al punto de tratamiento que indique o bien se podrá solicitar su retirada al mencionado servicio. En ambos casos, la Entidad Encargada de la gestión de los residuos pasará el correspondiente cargo por el tratamiento y, además, en el segundo caso, lo aumentará con el debido cargo de transporte al centro de tratamiento.

Artículo. 48. Urbanizaciones.

1. En las urbanizaciones con calles interiores se podrán colocar contenedores en el interior de las mismas, siempre que lo solicite la comunidad de propietarios y el vehículo recolector pueda acceder a los mismos sin obstáculos.

2. En caso contrario, los contenedores se colocarán a la entrada a paso de camión cuando se trate de zonas de recipientes ubicados en la vía pública.

### CAPÍTULO III

#### RECOGIDA SELECTIVA

Artículo. 49. Recogida selectiva.

1. A efectos de la presente ordenanza se considerará como selectiva la recogida por separado de uno o más componentes de los residuos sólidos urbanos, llevada a cabo por los servicios de recogida directamente, o por terceros que previamente hayan sido autorizados por el Ayuntamiento de Baena.

2. Todo material selectivo depositado en sus respectivos contenedores, adquiere el carácter de propiedad del Ayuntamiento de Baena, de acuerdo con la Ley 22/2011 de 21 de abril, sobre Residuos.

3. El Ayuntamiento colocará contenedores para la recogida selectiva, según las necesidades y a criterio del Servicio Municipal de Recogida, no pudiendo ser movidos ni desplazados por ninguna persona no autorizada.

4. El Ayuntamiento fomentará la recogida selectiva de residuos



urbanos, así como el cumplimiento de los objetivos de reducción, reciclado y valoración.

5. Al objeto de favorecer la recogida selectiva de residuos urbanos, se recomienda que los residuos domiciliarios sean separados por los poseedores, al menos, en cuatro fracciones: fracción orgánica, envases e inertes, vidrio y papel-cartón. Depositándose en los contenedores destinados a ello.

6. La recogida de los residuos urbanos ya seleccionados será llevada a cabo por los servicios de recogida directamente, o por terceros, privados o públicos, que previamente hayan sido autorizados por el Ayuntamiento.

7. Forma de uso:

a) Con carácter general, los envases e inertes (Envases, residuos de envases, plásticos, metales, textil maderas etc...) se depositarán en el contenedor de color amarillo.

b) Con carácter general, el vidrio se depositará en contenedor iglú de color verde o indicado.

c) Con carácter general, el papel y el cartón (Envases de papel cartón y papel no envasable) se depositará en el contenedor de color azul o indicado.

d) Con carácter general, la basura orgánica y la fracción resto se depositará en el contenedor de color verde/marrón oscuro o indicado, utilizándose bolsas de plástico estancas de adecuada resistencia al desgarro.

8. Sólo se utilizarán los contenedores para los residuos autorizados.

9. Los usuarios están obligados a aprovechar la máxima capacidad del contenedor, comprimiendo y plegando en lo posible cajas y objetos voluminosos.

Artículo. 50. Tipos de residuos.

Se establecerán servicios de recogida selectiva de:

a) Muebles, enseres y trastos viejos.

b) Vidrios.

c) Papel y cartón.

d) Envases de plástico, metálicos y tetrabrik.

e) Pilas botón.

f) Pilas salinas y alcalinas.

g) Aceites vegetales usados.

h) Tóner.

i) Radiografías.

j) Ropa y zapatos usados.

k) Residuos de medicamentos y sus envases.

l) Otros residuos cuando en años posteriores se implante su servicio de recogida.

Artículo. 51. Prestación del servicio.

La forma de prestación del servicio de recogida selectiva podrá ser:

a) En origen, mediante contenedores específicos normalizados, distribuidos en las calles de la ciudad de diferentes colores y formas, debiéndose de tratar en la medida de las posibilidades técnicas, que en los puntos de recogida se encuentren al menos las siguientes tipologías: Residuos orgánicos, envases e inertes, vidrio y papel-cartón.

b) En el Punto Limpio, dotado de grandes contenedores específicos.

c) Este Punto Limpio podrá ser utilizado sólo por los ciudadanos particulares depositando correctamente sólo los materiales de desecho establecidos, siempre dentro del contenedor que corresponda. Está prohibido su uso para los residuos procedentes de empresas de construcción, mudanzas, industrias y demás actividades generadoras de desechos cuyo origen no sea doméstico o del pequeño comercio, y así mismo para el depósito de resi-

duos diferentes a los especificados para cada contenedor, quedando expresamente prohibido el depósito de materia orgánica.

d) Ninguna persona física o jurídica podrá dedicarse a la recogida de aprovechamiento de estos residuos, excepto en el caso de disponer de autorización municipal.

e) Todos los usuarios vendrán obligados a efectuar ellos mismos la separación previa de los elementos valorizables de los residuos, antes de la recogida y siguiendo las instrucciones que oportunamente imparta la Entidad encargada.

#### CAPÍTULO IV

##### RESIDUOS INDUSTRIALES

Artículo. 52. Concepto.

Se consideran residuos industriales a aquellos que por sus características no puedan ser clasificados como inertes o asimilables a los residuos domésticos. Tendrán consideración especial de tóxicos y peligrosos los que contengan sustancias o materiales que cuantitativamente representen un riesgo para la salud de las personas o los recursos naturales, siendo su recogida competencia de la Consejería de Medio Ambiente o de las empresas homologadas a tal efecto por la Consejería.

Artículo. 53. Responsabilidad.

Es responsabilidad de cada empresa la gestión de sus residuos eminentemente industriales, o desechos derivados de su actividad específica, a cuyos efectos está obligada a informar a la Consejería de Medio Ambiente del volumen, tipo de residuos y pretratamiento si lo hubiese, comunicándole ésta al interesado el procedimiento a adoptar.

Artículo. 54. Libramiento de los residuos industriales.

1. El libramiento de residuos industriales por particulares, ya sea directamente o por medio de terceros, queda condicionado a la obtención del oportuno permiso.

2. La recogida y transporte de estos residuos puede ser llevada a cabo directamente por terceros debidamente autorizados.

3. En caso de que el productor o poseedor de residuos los entregue a persona física o jurídica que no posea la debida autorización como gestor, deberá responder solidariamente con ésta de cualquier perjuicio que se produzca por causa de los mismos.

#### CAPÍTULO V

##### RESTOS DE JARDINERÍA

Artículo. 55. Generalidades.

Los propietarios y responsables de áreas ajardinadas están obligados a recoger y transportar por sus propios medios los restos de poda y de jardinería, prohibiéndose el abandono de los mismos en la vía pública o en lugares no autorizados, su depósito dentro de los contenedores de basuras y la quema de estos residuos sin la autorizaciones pertinentes y siempre en los periodos en los que la normativa vigente lo permita.

#### CAPÍTULO VI

##### RESIDUOS SANITARIOS

Artículo. 56. Generalidades.

1. A los efectos de la presente Ordenanza, se considerarán residuos sanitarios, en general, todos aquellos que se produzcan en clínicas, sanatorios, hospitales, laboratorios y demás establecimientos sanitarios de carácter análogo.

2. Dentro de los residuos sanitarios están comprendidos los clínicos y los asimilables a urbanos.

3. Tendrán la consideración de residuos clínicos todos aquellos procedentes de quirófanos, curas y cualquier tipo de material desechable como jeringas, agujas, bolsas de orina y sangre, sueros, etc.

4. Se considerarán residuos sanitarios asimilables a urbanos todos aquellos procedentes de cocinas y residencias, envoltorios

y envases de productos alimenticios y todos aquellos que no tengan la consideración de clínicos, ni tóxicos ni peligrosos.

Artículo. 57. Depósito y recogida.

1. Los residuos clínicos, se depositarán independientemente de los asimilables a domiciliarios, siendo de aplicación la normativa legal vigente para su tratamiento como residuos tóxicos y peligrosos.

2. Están excluidos de la recogida por los servicios municipales los utensilios y enseres contaminados o que tengan toxicidad o peligrosidad específica. La recogida y eliminación de los mismos corresponderá al propio centro a través de las instalaciones con que cuente al efecto o de empresas autorizadas.

#### CAPÍTULO VII

##### RESIDUOS TÓXICOS Y PELIGROSOS

Artículo. 58. Competencias.

Las competencias en materia de residuos tóxicos y peligrosos corresponden a la Consejería de Medio Ambiente, quedando excluidos de la recogida de los mismos por los servicios municipales.

Artículo. 59. Productores.

Los productores o poseedores de residuos potencialmente tóxicos o peligrosos o que, por sus características, pueden producir trastornos en el transporte y tratamiento quedan obligados a proporcionar al Ayuntamiento información completa sobre su origen, cantidad y características, siendo responsables en todo momento de cuantos daños se produzcan cuando se hubiese omitido o falseado aquella información. En todo caso, se considerarán residuos tóxicos y peligrosos aquellos que figuren en la lista aprobada en el Real Decreto 952/1997, así como los recipientes y envases que los hayan contenido.

#### CAPÍTULO VIII

##### RESIDUOS DE TIERRAS Y ESCOMBROS

Artículo 60. Residuos de tierras y escombros.

1. Los residuos de construcción y demolición deberán ser gestionados por los productores, de acuerdo a la normativa vigente así como de aplicación la Ordenanza Municipal de la Gestión de los Residuos de la Construcción y Demolición de Obras de Baena y Albenidín.

2. Los productores y transportistas de los residuos de demolición y construcción están obligados a obtener las licencias que correspondan, así como los permisos para la producción, transporte y eliminación de éstos.

#### CAPÍTULO IX

##### VEHÍCULOS ABANDONADOS

Artículo 61. Disposición general.

1. Queda prohibido el abandono de vehículos en desuso, en la vía pública o lugares señalados en el artículo 7 de esta Ordenanza, quedando responsabilizados sus titulares de la recogida y eliminación.

2. A los efectos anteriores, se entiende abandonado un vehículo cuando concurra alguna de las siguientes causas:

a) Permanezca estacionado por un periodo superior a un mes y presente desperfectos o signos exteriores que permita presumir racional y fundadamente una situación de abandono.

b) Suponga riesgo contra la seguridad, higiene u ornato público, o suponga degradación para el medio ambiente de acuerdo a la normativa ambiental.

3. El titular de un vehículo abandonado, sin perjuicio de las sanciones que procedieran, vendrá obligado a retirarlo. A estos efectos, se notificará al propietario el hecho del abandono del vehículo, concediéndole un plazo de dos días para que proceda a su retirada del espacio público en que se encuentre, y en caso de no

efectuarla se realizará la misma por parte de la administración.

4. En los casos anteriores, el vehículo abandonado tendrá el tratamiento de residuo sólido urbano de acuerdo con la normativa medioambiental correspondiente, por lo que, una vez retirado de la vía pública o de los lugares señalados en el artículo 7 de esta Ordenanza, la Administración comunicará tal circunstancia al titular del mismo, a quien se le concederá un plazo de 30 días para que proceda a la retirada del vehículo de las dependencias municipales, o bien renuncie expresamente al mismo, en cuyo caso, la Administración dará a dicho vehículo el tratamiento de residuo sólido urbano de acuerdo con la normativa ambiental correspondiente.

Los vehículos definitivamente abandonados serán considerados vehículos al final de su vida útil conformen a lo dispuesto en el Real Decreto 20/2017, de 20 de enero, sobre vehículos al final de su vida útil, y serán entregados por el Ayuntamiento a un centro autorizado para que proceda a su descontaminación, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial, de conformidad con el artículo 5.2 del citado Real Decreto.

Artículo 62. Retirada de Vehículos.

Sin perjuicio de las previsiones establecidas en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Tráfico, Circulación de vehículos a Motor y Seguridad Vial, el Ayuntamiento está facultado para retirar los vehículos abandonados, en los términos prevenidos por la Ley 7/2007, de 9 de Julio, de Gestión Integral de Calidad Ambiental.

Artículo 63. Abono de gastos.

1. Sin perjuicio de la obligación del abono de las sanciones que procedan, los gastos derivados por la retirada y depósito, por parte de los servicios municipales, de los vehículos abandonados a que se refieren los dos artículos anteriores, serán con cargo a sus titulares, cuya exacción podrá llevarse a cabo por vía de apremio.

2. Los ciudadanos que deseen desprenderse de un vehículo al final de su vida útil deberán entregarlo a un centro de tratamiento, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable.

#### CAPÍTULO X

##### MUEBLES Y ENSERES

Artículo 64. Recogida.

Los particulares que deseen desprenderse de muebles o enseres lo solicitarán al Servicio municipal de Recogida de Enseres o los depositarán en los contenedores específicos destinados a tal fin ubicados en el punto limpio.

Artículo 65. Prohibiciones.

1. Queda prohibido depositar muebles y enseres en los espacios públicos, así como en los contenedores destinados a los residuos urbanos.

2. Queda prohibida la incineración de muebles o enseres.

#### CAPÍTULO XI

##### PRODUCTOS CADUCADOS

Artículo 66. Alimentos caducados.

1. Los propietarios de establecimientos comerciales que hayan de desprenderse de grandes volúmenes de alimentos caducados o deteriorados, estarán obligados a entregar tales desechos a los Servicios Municipales de Limpieza, proporcionando cuanta información sea necesario tener en cuenta a fin de efectuar una adecuada eliminación, sin perjuicio de lo que establezcan otras reglamentaciones sectoriales.

2. Queda prohibido verter en los contenedores y cubos normalizados así como en la vía pública y solares, alimentos y productos caducados.

Artículo 67. Residuos de medicamentos caducados y envases.

Los medicamentos caducados, los medicamentos en desuso, los restos de medicamentos y sus envases serán entregados por los ciudadanos en los puntos de recogida SIGRE, en aquellas farmacias donde los hubiera.

No obstante en el caso de que no existan puntos de recogida SIGRE en el municipio, estos residuos se podrán entregar en el lugar que designe el Ayuntamiento de Baena.

#### CAPÍTULO XII CADÁVERES DE ANIMALES

Artículo. 68. Recogida de animales muertos.

1. Las personas o entidades que necesiten desprenderse de animales muertos lo harán según lo establecido en la Ordenanza municipal de tenencia de animales.

2. La eliminación de animales muertos no exime, en ningún caso, a los propietarios de la obligación de comunicar la baja del animal y las causas de su muerte.

Artículo. 69. Abandono de cadáveres de animales.

1. Se prohíbe el abandono de cadáveres de animales de toda especie en la vía pública, solares y sobre cualquier clase de terrenos; también su inhumación en terrenos de propiedad pública o privada, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiese lugar, según lo dispuesto en las normativas sanitarias.

2. Quienes observen la presencia de un animal muerto en cualquier espacio público deberán comunicarlo a la Concejalía competente, a fin de proceder a la retirada del mismo en las condiciones higiénicas necesarias para tal operación.

#### TÍTULO IV RÉGIMEN SANCIONADOR CAPÍTULO I INFRACCIONES

Artículo. 70. Potestades del Excmo. Ayuntamiento de Baena.

1. Corresponde al Ayuntamiento el ejercicio de la potestad inspectora y sancionadora, así como velar por el cumplimiento de lo previsto en la presente Ordenanza y demás normativa de aplicación.

Las infracciones a la presente ordenanza se clasifican en Leves, Graves y Muy Graves.

2. Se dará cuenta a las autoridades judiciales y administrativas de las conductas que sean susceptibles de constituir infracciones, en los casos en que, legal o reglamentariamente, tengan aquéllas atribuida la competencia sancionadora y, especialmente, respecto de las infracciones que establece la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integral de la Protección Ambiental, de la Junta de Andalucía.

3. La inspección y la denuncia de infracciones, se llevará a cabo por la Policía Local, garantizando el cumplimiento tanto de las funciones citadas como del presente Reglamento.

4. En el supuesto de que el servicio sea gestionado por una empresa, estará también facultada para realizar la función inspectora, a cuyos efectos las personas vinculadas a aquélla y que realicen esta exclusiva función, asumirán la obligación de poner en conocimiento de la Policía Local, para la formulación de la oportuna denuncia, los hechos que sean susceptibles de calificarse como infracción.

5. Los agentes de la Policía Local, tendrán respecto a la función inspectora, previa la oportuna identificación y previo consentimiento del afectado o resolución judicial al efecto, la facultad de acceder a los edificios, instalaciones, obras y en general a los lugares donde se realicen actividades que generen, gestionen o traten residuos, así como formular requerimiento a los usuarios del servicio y a las personas responsables de estas actividades a fin

de que adopten las medidas necesarias para preservar la higiene urbana.

6. Los ciudadanos, usuarios del servicio en general y las personas responsables de las actividades citadas, están obligados a prestar la colaboración que les sea requerida a quienes desempeñen la función de inspección a que se refiere el presente artículo, en exámenes, controles, toma de muestras y recogida en general de información.

Artículo. 71. Infracciones Muy Graves.

Se considerarán infracciones muy graves las siguientes:

a) El incumplimiento de la presente Ordenanza cuando se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la salud de las personas.

b) El depósito de vertedero de residuos peligrosos susceptibles de valoración sin la autorización de la Consejería competente.

c) La reincidencia en la comisión de otra falta grave en un año, cuando así haya sido declarado mediante resolución firme en vía administrativa.

d) Actos de deterioro graves y relevantes de equipamientos, infraestructuras o instalaciones municipales.

e) Depositar en los contenedores residuos que contengan materiales inflamables, explosivos, nocivos y peligrosos, susceptibles de putrefacción o de producir olores desagradables.

f) La creación y uso de vertederos no autorizados.

g) Depositar en la vía pública o en contenedores no aptos para ello residuos de carácter industrial y especial (sanitarios, peligrosos, etc.).

h) Depositar en la vía pública animales muertos.

i) Ensuciar la vía pública como consecuencia de actos vandálicos contra el mobiliario del servicio de limpieza (contenedores, papeleras, etc.).

j) Vertido incontrolado y sin autorización de escombros y residuos de obras.

k) Las infracciones relativas al abandono, vertido y eliminación de residuos tipificadas en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y suelos contaminados y en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se someterán al régimen jurídico previsto en la misma.

Artículo. 72. Infracciones Graves.

Se consideran infracciones graves las siguientes:

a) Ensuciar la vía pública a consecuencia de efectuar obras y otras actividades a las que se refiere esta Ordenanza.

b) Incumplimiento de la obligación de mantenimiento de limpieza de fachadas, vallado de un solar u obra paralizada, rótulos anunciantes, toldos, medianeras descubiertas, entradas, escaleras de acceso, y en general, todas las partes de los inmuebles que sean visibles desde la vía pública.

c) Incumplimiento del deber de limpieza y mantenimiento de solares.

d) La posesión de perros o de otra clase de animales en fincas o edificios urbanos en condiciones claramente antihigiénicas o que provoquen claras molestias al vecindario como olores, existencia de depósitos de excrementos, o la producción de ruidos.

e) Ensuciar la vía pública a consecuencia de actividades en establecimientos comerciales, hosteleros, quioscos, puestos callejeros y similares.

f) Abandonar muebles, enseres domésticos, trastos viejos, materiales residuales procedentes de pequeñas reparaciones en los domicilios.

g) Librar en la vía pública residuos excluidos del servicio de recogida domiciliaria, siempre que esta actividad no sea clasificada como muy grave.

h) Incumplimiento de las normas sobre actos públicos, pancartas, carteles, rótulos, pintadas y octavillas.

i) Depositar residuos no autorizados o distintos en contenedores de recogida selectiva reservados para otros materiales residuales.

j) Librar envases y residuos de envases en contenedores comunes o en la vía pública, si el Ayuntamiento tuviere implantado el sistema de recogida selectiva de aquéllos.

k) Incumplimiento de alguna de las normas sobre recogida, transporte y vertido de tierras y escombros, que no sea considerada muy grave.

l) Incumplimiento de normas sobre recogida y transporte de residuos industriales y especiales, que no sea recogida como muy grave en el apartado anterior.

m) Ensuciar la vía pública con motivo de transporte de materiales de obra, tierras, escombros o, residuos industriales o especiales, al no haber adoptado medidas en el vehículo para impedir los vertidos, tales como alperujo, desechos del olivar, etc.

n) Depositar petardos, colillas de cigarrillos, brasas, cenizas u otras materias encendidas o inflamables en las papeleras, contenedores o vía pública.

o) La colocación de elementos publicitarios de cualquier tipo en edificios incluidos en el Catálogo Histórico-Artístico de la Ciudad.

p) Actos de deterioro de equipamientos, infraestructuras o instalaciones municipales no consideradas muy graves.

q) Dedicarse a la recogida, transporte o aprovechamiento de residuos sin la debida autorización o entregarlos a quien no tenga tal autorización.

r) Negar información solicitada por el Ayuntamiento sobre los residuos potencialmente peligrosos o sobre su origen, características, forma de tratamiento, etc.

s) Hacer hogueras, fogatas y demás actividades de este tipo en la vía pública, sin autorización.

t) Depositar basura fuera de los contenedores habilitados al efecto.

u) Arrojar basuras o restos de arreglos de macetas a la vía pública.

v) Vertidos de aguas sucias o procedentes de limpieza sobre calles, jardines o alcorques de árboles en la vía pública.

w) Depósito de materiales de obra en la vía pública sin autorización municipal.

x) Falta de limpieza diaria de la zona que resulta afectada por obra.

y) Limpieza de fachadas y soportales con manguera de agua y vertido de las mismas en la vía pública.

z) Depósito de residuos en zonas verdes y ajardinadas.

aa) Realización de pintadas sin autorización.

bb) Abandono de vehículo en la vía pública.

cc) La reiteración de otra falta leve en un año, cuando así haya sido declarado mediante resolución firme en vía administrativa.

Artículo. 73. Infracciones Leves.

Se consideran infracciones leves las siguientes:

a) Tirar residuos sólidos de tamaño pequeño, papel, envoltorios, mascarillas o similares.

b) Arrancar y tirar sobre la vía pública carteles y anuncios.

c) Lavado de vehículos y maquinaria en la vía pública.

d) Limpieza y lavado de animales domésticos en la vía pública.

e) Cualquier conducta que afecte a las operaciones de recogida de residuos.

f) Depositar residuos líquidos o susceptibles de licuarse.

g) Manipular los residuos depositados en papeleras y contenedores.

h) No separar los residuos de papel-cartón, vidrio y envases de forma no separativa en los contenedores específicos.

i) Esparcir la basura de los contenedores.

j) Abandonar restos de jardinería en la vía pública.

k) Colocar carteles en lugar prohibido.

l) Depositar propaganda en lugares no autorizados.

m) Efectuar descarga de material incumpliendo las instrucciones municipales, o sin autorización.

n) Ensuciar la vía pública arrojando botellas o cualquier otro residuo o desecho.

o) Regar plantas dentro del horario prohibido, siempre que puedan generar molestias a los ciudadanos o ensucien o causen daños en la vía pública.

p) Verter a la vía pública el agua de la condensación de los aires acondicionados directamente sobre el acerado pudiendo ensuciar a los peatones.

q) Arrojar cualquier tipo de octavillas a la vía pública.

r) Lavar o reparar vehículos en la vía pública.

s) Exponer productos fuera del establecimiento ocupando la vía pública sin autorización municipal.

t) Escupir y realizar necesidades fisiológicas en espacios públicos.

u) En general, realizar cualquier tipo de actividad que ensucien la vía pública.

v) Todas las demás conductas contrarias a lo preceptuado en ésta ordenanza que no tenga la calificación de grave o muy graves.

Artículo. 74. Responsabilidad.

A los efectos de esta Ordenanza, tendrán la consideración de responsables de las infracciones ambientales previstas en la misma:

a) Las personas que directamente, por cuenta propia o ajena, ejecuten la actividad infractora, o aquellas que ordenen dicha actividad cuando el ejecutor se vea obligado a cumplir dicha orden.

b) Cuando concurren distintas personas en la autoría de la misma infracción sin que resulte posible deslindar la participación efectiva de cada una de ellas, se exigirá la responsabilidad de forma solidaria.

c) Serán responsables subsidiarios o solidarios por el incumplimiento de las obligaciones impuestas por esta Ordenanza que conlleven el deber de prevenir las infracciones administrativas cometidas por otros, las personas físicas o jurídicas sobre las que tal deber recaiga, cuando así los determinen las leyes reguladoras de los distintos regímenes sancionadores.

d) En caso de que el autor fuera menor de edad, se exigirá la responsabilidad de los padres y/o tutores, guardadores o responsables legales, sobre el pago de la sanción pecuniaria correspondiente, así como de la reparación de los daños.

Artículo. 75. clasificación de las sanciones.

Sin perjuicio de exigir, cuando proceda, las responsabilidades de carácter penal o civil correspondientes, las infracciones a los preceptos de la presente ordenanza serán sancionables de la siguiente forma:

a) Infracciones leves: De 100 a 300 euros.

b) Infracciones graves: De 301 a 1.500 euros.

c) Infracciones muy graves: De 1.501 a 3.000 euros.

Artículo. 76. Procedimiento sancionador y prescripciones.

La potestad sancionadora respecto de las infracciones tipificadas en esta ordenanza se ejercerá de conformidad con lo dispuesto en ella y en la normativa en materia de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo sancionador.

**-Disposición Adicional**

Previo acuerdo, el Ayuntamiento podrá realizar subsidiariamente la limpieza de los espacios públicos de la ciudad, cuya titularidad se halle físicamente compartida entre otros órganos y organismos de otras Administraciones. En estos supuestos, la Alcaldía podrá establecer con la Administración correspondiente, los conciertos que resulten más convenientes para el interés público y el bienestar general.

**-Disposición Derogatoria**

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza, quedarán derogadas todas cuantas disposiciones del mismo o inferior rango resulten materias contenidas en ella, en cuanto se oponga o contravenga al contenido de la misma.

**-Disposiciones Finales**

Primera. La presente Ordenanza entrará en vigor, una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Asimismo se acuerda la derogación de la actual Ordenanza de Limpieza Viaria de Baena.

Segunda. Hay que tener en cuenta lo establecido en el artículo 49.3 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, y artículo 98 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, en el que se otorga la facultad sancionadora a los Alcaldes, que por los principios de aplicación posterior y jerárquica son directamente aplicables, derogándose las normas inferiores y anteriores, en caso de contradicción.

Igualmente, mientras esté en vigor el actual Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Baena y la Diputación Provincial de Córdoba para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos del Municipio de Baena, será de aplicación preferente el Reglamento del Servicio Supramunicipal que tenga aprobado la Diputación Provincial y que regula dicha Gestión Integral de los residuos sólidos urbanos en todas aquellas materias que están previstas en el citado Reglamento y en el Título III de la presente Ordenanza.

Tercera. Las normas contenidas en esta ordenanza son complementarias, en este municipio, de la legislación vigente en la materia a nivel autonómico y nacional, estando a lo previsto en ella, quedando derogadas o modificadas por las normas reglamentarias u otras disposiciones de desarrollo o complementarias que se dicten en lo sucesivo, en cuanto se opongan a ellas.

Cuarta. La aprobación y entrada en vigor de la misma llevará aparejada la publicidad de la misma entre los vecinos y usuarios y las campañas de concienciación y divulgación pertinentes.

Baena, 10 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Cristina Piernagorda Albañil.

**Ayuntamiento de Fuente Palmera**

Núm. 3.671/2021

Aprobada inicialmente, en sesión ordinaria, de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 16 de septiembre de 2021, la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de ocupación y aprovechamiento del dominio público local, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 15.1 y 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el

Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen convenientes.

Asimismo, el texto de la modificación aprobada está disponible en el Tablón de Edictos de la web municipal [www.fuentepalmera.es](http://www.fuentepalmera.es) con el objeto de dar cumplimiento al artículo 13.1.c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará definitivamente aprobado dicho acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fuente Palmera, a 17 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Ruiz Moro.

Núm. 3.674/2021

Aprobada inicialmente, en sesión ordinaria, de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 16 de septiembre de 2021, la modificación del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021, en su modalidad de crédito extraordinario, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 y 177 del texto refundido de Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, la modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Fuente Palmera, a 17 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Ruiz Moro.

Núm. 3.675/2021

Aprobada inicialmente, en sesión ordinaria, de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 16 de septiembre de 2021, la modificación del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021, en su modalidad de suplemento de crédito, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 y 177 del texto refundido de Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, la modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Fuente Palmera, a 17 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Ruiz Moro.

**Ayuntamiento de Montilla**

Núm. 3.587/2021

En virtud de lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley

7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante resolución de esta Alcaldía, de fecha 29 de julio de 2021, se ha acordado la aprobación de las siguientes:

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE INGENIERO INFORMÁTICO, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.**

#### PRIMERA. OBJETO

1º. Es objeto de la presente convocatoria el ingreso como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de UNA PLAZA DE INGENIERO INFORMÁTICO, reservada a personal Funcionario; Grupo de Titulación A2, Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; Subescala: TÉCNICOS MEDIOS, categoría: TITULADO EN GRADO INGENIERÍA INFORMÁTICA especialidad: INGENIERÍA INFORMÁTICA; incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por Resolución de Alcaldía, de fecha 2 de octubre de 2019, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 195, de fecha 11 de octubre de 2019.

2º. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre y, en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, el RD 781/1986, de 18 de abril, el RD 896/1991, de 7 de junio; en lo no previsto en las anteriores normas, la ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de Andalucía, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

3º. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista, no ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc... debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

#### SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

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

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

que impida, en su Estado, en los mismo términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Título de Ingeniería Informática, Ingeniería en Telecomunicaciones, Grado en Ingeniería Informática, Grado en Informática, Grado en Matemáticas e Informática, Grado en Ingeniería de Computadores, Grado en Ingeniería de Tecnologías de Telecomunicación, Grado en Ingeniería de Sistemas y Grado en Ingeniería Software. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

#### TERCERA. SOLICITUDES

3.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud en el modelo que figura como Anexo II de estas bases, dirigida a la Alcaldía de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes y se acompañará de la siguiente documentación:

\*Fotocopia de la Titulación universitaria requerida, de conformidad con el apartado e) de la base segunda de las presentes.

3.2. Las solicitudes se podrán cumplimentar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montilla, [www.montilla.es](http://www.montilla.es), sede en la que se podrán presentar a través del Registro Electrónico. También se podrán presentar en el Registro General de Entrada de esta Corporación o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

3.3. La solicitud deberá acompañarse del justificante del ingreso de los derechos de examen en la Cta. corriente de esta Corporación ES27 0237 0210 30 9150649067 indicando su nombre y el concepto "Derechos Examen Plazas de Ingeniero".

La falta de abono de los derechos de examen, determinará la exclusión del aspirante.

Solo procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice el hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, por lo que la exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

De conformidad con lo establecido en la vigente Ordenanza Fiscal por la que se regula la tasa por recepción y expedición de documentos, se fija en la cantidad de 37,00 euros.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la presente convocatoria.

3.4. Las personas aspirantes con un grado de discapacidad po-

drán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, con ocasión de la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntará Dictamen Técnico 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. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE de 13 de junio), que deberá ser tenido en cuenta por el Tribunal Calificador.

#### CUARTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES Y ANUNCIOS DE CELEBRACIÓN DE LOS EJERCICIOS

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante, BOP), indicándose en la misma los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones o subsanaciones.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio. En dicha publicación, que se efectuará en el BOP, se concretará las personas del Tribunal Calificador del proceso selectivo.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. Comenzado el proceso selectivo no será necesaria la publicación en el BOP de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios. La fecha, hora y lugar de su celebración se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en la página web de la misma <[www.montilla.es](http://www.montilla.es)>, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

4.4. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicada en la forma prevista.

#### QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El Tribunal calificador estará constituido por cinco personas, (Presidente más cuatro vocales) actuando como Secretario el de esta Corporación o funcionario en quien delegue, quien lo hará con voz y sin voto, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición, que será predominantemente técnica, se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los Vocales deberá poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

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

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

5.4. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.

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

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

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

#### SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

El procedimiento de selección constará de una fase de oposición.

#### SÉPTIMA. OPOSICIÓN

7.1. La oposición constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios, que serán los siguientes:

La oposición constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios, que serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar, uno de entre los que forman parte del BLOQUE I, del Anexo I, y otro de entre los que forman parte del BLOQUE II del citado Anexo 1, de la presente convocatoria, durante un periodo máximo de cuatro horas.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal. Si transcurridos diez minu-

tos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar la lectura del ejercicio.

Asimismo, terminada la exposición, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante por un tiempo máximo de diez minutos sobre cuestiones relacionadas con el examen realizado, debiendo éste contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes con una calificación inferior a 5 puntos quedarán eliminados y no realizarán el siguiente ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar, uno de entre los que forman parte del BLOQUE III, del Anexo I, y otro de entre los que forman parte del BLOQUE VI del citado Anexo 1, de la presente convocatoria, durante un periodo máximo de cuatro horas.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal. Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar la lectura del ejercicio.

Asimismo, terminada la exposición, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante por un tiempo máximo de diez minutos sobre cuestiones relacionadas con el examen realizado, debiendo éste contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes con una calificación inferior a 5 puntos quedarán eliminados y no realizarán el siguiente ejercicio ni pasarán a la fase de concurso.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, propuesto por el Tribunal sobre cualquiera de los ámbitos recogidos dentro de los BLOQUES II, III y IV del Anexo I. Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de tres horas.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal. Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar la lectura del ejercicio.

Asimismo, terminada la exposición, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante por un tiempo máximo de diez minutos sobre cuestiones relacionadas con el trabajo realizado, debiendo éste contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes con una calificación inferior a 5 puntos quedarán eliminados.

7.2. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, conforme al resultado del sorteo publicado por Resolución, de 10 de febrero de 2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública (BOJA núm. 30, de 15 de febrero de 2021) iniciándose por aquél cuyo apellido comience con la letra "R", siguiéndose sucesivamente de manera alfabética. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "R", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "S" y así sucesivamente.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.4. Si alguna de los aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

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

7.6. De conformidad con el contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo correspondiente. Las referencias contenidas en el programa de materias de las plazas a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

7.7. El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar, fecha y hora de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.2.

7.8. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

#### OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO

La calificación final de la fase de Oposición será la suma de los resultados obtenidos en cada una de los ejercicios de la fase de Oposición.

El Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios Electrónico de esta Corporación y en la página Web el Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases.

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

Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso a su celebración.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fuesen, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal. Cuando haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renun-



cias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

#### NOVENA. PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES

Finalizado y calificado cada ejercicio, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento y en la página Web de esta Corporación. Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aspirantes que hayan superado el proceso, por orden de puntuación.

#### DECIMA. APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto presentará ante esta Administración - Secretaría General- dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria para el nombramiento en el puesto, y en concreto:

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

b) Informe Médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico.

c) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración responsable de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá nombrarse funcionario ni tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Una vez aprobada la propuesta por el Alcalde, el opositor u

opositor nombrados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no lo hiciesen en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### DÉCIMO PRIMERA. CREACIÓN DE BOLSA DE INTERINOS

Finalizadas las pruebas se procederá a constituir una Bolsa de interinos, conforme al orden de puntuación que se haya obtenido en el proceso, donde se incluirán a todos los aspirantes que hayan aprobado la totalidad del número de ejercicios, por medio de la cual, y durante un periodo de vigencia de cuatro años, se podrán cubrir las necesidades urgentes de nombramiento de Ingeniero Informático como funcionarios/as interinos/as cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre.

Una vez conformada la Bolsa y aprobada la necesidad de proceder al nombramiento de funcionario/a interino/a, se seguirá el orden de puntuación obtenido para hacer los llamamientos, llamándose siempre en primer lugar al que figure primero de la lista y sin poder acudir al siguiente si no renuncia o no se presenta el aspirante anterior.

Requerida la persona que corresponda, ésta deberá presentarse en la Secretaría de este Ayuntamiento en un plazo máximo de 10 días, salvo renuncia, al objeto de formalizar la correspondiente toma de posesión, debiendo aportar previamente los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Los aspirantes que sean llamados y no lo hagan, perderán automáticamente su derecho a permanecer en la Bolsa excepto en el supuesto de enfermedad del solicitante u hospitalización de familiar de primer grado debidamente justificada.

#### DÉCIMO SEGUNDA. RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL. IMPUGNACIONES

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

La presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo señalada.

#### DÉCIMO TERCERA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS

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

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

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposi-

ción en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

#### DÉCIMO CUARTA. CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

El Tribunal calificador tendrá la categoría primera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### DÉCIMO CUARTA. LEGISLACIÓN APLICABLE

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### ANEXO I

##### BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes, principios generales, características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.
3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.
5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.
6. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.
7. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
8. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento Administrativo común y su alcance: ordenación, instrucción y finalización. La obligación de resolver. El silencio administrativo.
9. Organización y competencias municipales.
10. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
11. El servicio público local: Concepto. Formas de gestión directa e indirecta.
12. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.
13. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios

públicos. Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de Puestos de Trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección.

14. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

15. Los contratos administrativos. Concepto, Clases y Elementos.

16. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y Aprobación. Ejecución Presupuestaria. Control y Fiscalización.

##### BLOQUE II:

1. Organización de un centro de sistemas de información: objetivos, funciones y responsabilidades.
2. Planificación estratégica de sistemas de información y de las comunicaciones. El plan de sistemas de información. Gestión de servicios. Metodologías. ITIL.
3. Esquema Nacional de Interoperabilidad y las normas técnicas de interoperatividad.
4. Instrumentos para la cooperación entre Administraciones Públicas en materia de administración electrónica. Infraestructuras y servicios comunes, CTT. Plataforma de intermediación: servicio de verificación y consulta de datos. Plataformas de validación e interconexión de redes.
5. La seguridad de tecnologías de la información: objetivos, estrategias, políticas, organización y planificación. La evaluación y certificación de la seguridad de las TI. Esquema Nacional de Seguridad. Conceptos básicos. Apartados. Política de seguridad. Gestión de Riesgos. Medidas de seguridad. CCN, INCIBE.
6. La protección de datos de carácter personal. Normativa. La Agencia Española de Protección de Datos. Medidas técnicas para adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa de protección de datos según los niveles de seguridad. Herramientas de cifrado y auditoría.
7. Análisis y gestión de riesgos. MAGERIT.
8. La protección jurídica de los programas de ordenador. Concepto de licencia de uso de software. Legislación acerca del uso de Internet. El delito informático. Los medios de comprobación de la legalidad y control del software.
9. Auditoría informática: Objetivos. Función auditora y su encuadre en la organización. Metodología, técnicas y herramientas. Estándares y aspectos auditables. Controles específicos. Aplicabilidad en los entornos de dirección, producción, desarrollo, sistemas y comunicaciones.
10. Prestación de los servicios de comunicaciones electrónicas por las Administraciones públicas (Circular 1/2010 CMT) abiertos al ciudadano que afectan a la libre competencia. Condicionantes para la prestación de los servicios. Ley 25/2007 sobre la conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones. Aplicación en el ámbito de los servicios al ciudadano de una AALL.
11. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida.
12. El análisis de requisitos de los sistemas de información y de comunicaciones. Conceptos, participantes, métodos y técnicas. Gestión de requisitos. Prototipado de sistemas de información.
13. Metodología de desarrollo de sistemas de información. Métrica V3. Metodologías de desarrollo tradicionales, Metodologías de desarrollo ágil de software.
14. Análisis y diseño estructurado. Diccionario de datos, diagrama de flujo de datos, diagrama entidad-relación. Especificación de procesos.
15. Análisis y diseño orientado a objetos. Objetos, clases, herencia y métodos. UML, el lenguaje unificado de modelado. Patro-

nes de diseño.

16. Modelo de entidad - relación: entidades, atributos, relaciones. Diagramas entidadrelación. Proceso de normalización. El Modelo relacional. Terminología. Elementos: estructuras de datos, relaciones, restricciones y álgebra relacional.

17. Construcción de sistemas de información. Pruebas. Formación. Conceptos, participantes, métodos y técnicas. Reutilización de componentes software.

18. Implantación y aceptación de sistemas de información. Conceptos, participantes, métodos y técnicas. Mantenimiento de sistemas de información.

19. Gestión de proyectos de desarrollo de sistemas de información. Conceptos, métricas, técnicas y herramientas. Estimación de recursos y esfuerzo en el desarrollo de sistemas de información.

20. Reingeniería de sistemas de información e ingeniería inversa.

21. Garantía de calidad en el proceso de producción del software. Métricas y evaluación de la calidad del software. La implantación de la función de calidad. Control de errores en un proyecto informático, planes y metodologías de control y detección.

22. El "benchmarking" como instrumento de comparación y mejora. Aplicación en los ámbitos de producción, sistemas, comunicaciones y desarrollo.

23. La Calidad en los servicios de información. El Modelo EFQM y la guía para los servicios ISO 9004.

### BLOQUE III.

1. Lenguajes de programación: estructurados, funcionales, orientados a objetos. Características principales.

2. Programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: objetos, clases, herencia, métodos. Patrones de diseño y lenguaje de modelado unificado (UML). Entornos de desarrollo integrado IDE. Generación de código y documentación. Programas para control de versiones, repositorios. Gestión de la configuración.

3. Lenguajes de interrogación de bases de datos SQL. Lenguaje de definición, manipulación y control de datos. Lenguaje PL/SQL. Conectividad con la BBDD.

4. Aplicaciones en entorno Web. Tecnologías de programación. Lenguajes de descripción de datos HTML y XML. HTML 5. JavaScript, Ajax, hojas de estilo. Accesibilidad y usabilidad. W3C.

5. Tecnología JAVA. Aplicaciones J2EE: tecnologías JSF, JTA, Spring. Gestión de objetos distribuidos en J2EE: RMI, Servicios Web (SOAP, REST). Estándares y seguridad en Servicios Web. Arquitectura SOA.

6. El proceso electrónico de documentos. El documento electrónico. Tratamiento de imágenes.

30. Comercio electrónico. Conceptos y normativa. Mecanismos y pasarelas de pago. Factura electrónica.

7. Equipos de Puesto de Trabajo. Componentes y características técnicas. BIOS. Procesadores. Chipset. Tipos de Memorias. Buses de expansión.

8. Periféricos. Tipos. Monitores. Discos. Escáneres. Impresoras. Interfaces cableados e inalámbricos.

9. Conceptos generales de Sistemas Operativos: Definición, características generales, evolución y tendencias. Entornos Servidor y Puesto de Trabajo.

10. Sistemas Operativos de Microsoft en el puesto de trabajo: Windows XP, Windows 7, Windows 8 Windows 10. Características generales, diferencias, compatibilidades.

11. Sistema operativo Linux en el puesto de trabajo. Características Generales. Distribuciones. Entornos gráficos: X-Windows,

Gnome, KDE. Paquetes.

12. Software de código abierto. Software libre. Conceptos base. Tipos de Licencias.

13. Aplicaciones para productividad personal. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Presentaciones. Gráficos. Correo electrónico y mensajería.

14. Navegadores. Funcionalidades y versiones. Navegadores Mozilla Firefox, Internet Explorer y Google Chrome: características y diferencias. Máquina virtual Java: Funcionalidades y versiones.

15. Inventario, distribución y control de software en equipos conectados a una red.

16. Gestión de problemas. Centro de atención a usuarios. Herramientas de gestión de incidencias y de herramientas colaborativas: groupware, wiki, &

17. Centros de Proceso de datos. Definición. Elementos principales. Seguridad en un CPD. Planes de continuidad. Interconexión entre CPD. Normativa y estándares.

18. Sistemas de almacenamiento grandes y departamentales. Entorno SAN y NAS: conectividad, equipos de almacenamiento. Funcionalidades avanzadas para el rendimiento, la seguridad y la integridad de la información. Mecanismos de gestión del almacenamiento. Almacenamiento definido por software.

19. Equipamiento de servidor. Características y recursos: cpu, memoria, almacenamiento, conectividad. Sistemas de altas prestaciones. Sistemas en cluster y Grid Computing.

20. Entornos de copia de seguridad. Hardware y software. Librerías de cinta. Tecnologías de cinta y backup a disco. Mecanismos y optimización de backup. Políticas de copia de seguridad.

21. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Hipervisores. Funcionalidades. Entornos VMWARE. Gestión de recursos. Gestión de máquinas virtuales. Gestión del almacenamiento. Virtualización de puestos de trabajo. Virtualización de aplicaciones.

22. Cloud Computing. Tipos de servicio en nube IaaS, PaaS, SaaS. Tipos: Nubes privadas, públicas e híbridas. Infraestructuras de nube: Openstack.

23. Sistemas operativos de servidor: Entorno UNIX-LINUX. Conceptos básicos, arquitectura. Actualización de software. Administración. Gestión de usuarios. Sistemas de ficheros. Trabajo Multiusuario. Mecanismos de cluster.

24. Sistemas operativos de servidor: Entorno Microsoft. Windows Server. Gestión de usuarios, dominios, sistemas de ficheros, control de acceso. Actualización de software. Mecanismos de trabajo multiusuario. Mecanismos de cluster.

25. Sistema Operativo Novell Open Enterprise Server. kernel Linux (SLES). eDirectory. Sistemas de ficheros: NSS. Novell Cluster Services (NCS).

26. Los sistemas de gestión de bases de datos: SGBD. Evolución histórica. Modelos y arquitecturas. Estructura de la base de datos Oracle: gestión de procesos, memoria y almacenamiento; entornos individuales y en cluster. Seguridad: autorizaciones, privilegios, restricciones de integridad. Comunicaciones.

27. Gestión de la información en BBDD Oracle. Objetos de una base de datos Oracle. Diccionario de datos. Ejecución de código en una base de datos Oracle. Gestión de transacciones. Normas y estándares de conectividad entre SGBD.

28. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Datawarehouse/data-Mart). Business Intelligence y sistemas de soporte a la decisión. Big Data: características y tecnologías.

29. Sistemas de Gestión documental. Funcionalidades. Elementos: contenido, metadatos, índices. Herramientas y componentes. Normativas y estándares. Software de gestión documen-

tal: entornos empresariales y Open Source.

30. Servidores WEB. Servidores HTTP. Publicación de contenido estático, mecanismos de publicación de contenido dinámico. Mecanismos para la seguridad y el rendimiento.

31. Infraestructura de software para aplicaciones. Servidores de aplicaciones. Servidores de aplicaciones J2EE. Mecanismos de gestión y comunicación principales. HTTP, RMI, JMS... Acceso a Base de Datos. Gestión de Aplicaciones.

32. Sistemas de información geográfica. Conceptos básicos, topología, cartografía, capas. Captura y tratamiento de datos especiales. Entornos GIS: herramientas de edición y visualización, sistemas de gestión de bases de datos espaciales, servidores cartográficos. Infraestructura de datos espaciales.

33. Procesamiento por lotes. Características de los trabajos por lotes. Planificadores de trabajos. Entornos centralizados, entornos distribuidos. Mecanismos y protocolos de transferencia de archivos.

#### BLOQUE IV

1. Redes de telecomunicaciones. Conceptos básicos, elementos y clasificación. Redes de telefonía. Redes de datos. Redes de acceso y tránsito. Redes públicas de transmisión de datos.

2. Redes de área local (LAN). Redes de área extensa (WAN). Redes Metropolitanas (MAN). Aplicaciones y arquitectura. Redes cableadas e inalámbricas. Topologías, tecnologías existentes y su evolución.

3. Normas reguladoras de las telecomunicaciones y su aplicación en el ámbito de una administración local. Comisión Nacional del Mercado de Telecomunicaciones: organización, funciones y competencia. Aspectos regulatorios y Operadores de Telecomunicaciones. Prestación de servicios a través de Internet. Prestación de servicios de conexión a Internet.

4. Planificación y gestión de redes de telecomunicaciones. Plan director de comunicaciones. Inventario, gestión, monitorización, aseguramiento de la calidad, garantías y SLA.

5. Interconexión de redes, tanto públicas como privadas. Conexión a Internet. Tecnologías existentes. Hardware de red: Concentradores, Puentes. Encaminadores. Conmutadores.

6. Protocolos de transporte: tipos y funcionamiento. El modelo OSI. Arquitectura. La familia de protocolos TCP/IP. Interfaces y servicios. El protocolo IPv6.

7. Niveles del modelo OSI. El nivel físico. Medios de transmisión cableados e inalámbricos. Interfaces. Servicios y protocolos en el nivel de enlace, nivel de red, de transporte y aplicación.

8. Telecomunicaciones por cable. Estructura de la red de cable. Sistemas de cableado para edificios (ICT). Cableado estructurado, especial referencia a Centros de Proceso de Datos. Redes de fibra óptica. Operadores de Telecomunicaciones del mercado. Banda estrecha y Banda Ancha. RDSI, xDSL, FTTH.

9. Las comunicaciones móviles. Tecnologías de telefonía móvil, comparativas de las distintas generaciones. Radiotelefonía en grupo cerrado de usuarios. Servicios TETRA. LTE.

10. Comunicaciones Inalámbricas: Wi-Fi (IEEE802.11), Wi-Max (IEEE802.16), Bluetooth. Redes TETRA y LTE. Seguridad, rendimiento, usos, normativa reguladora. Ventajas e inconvenientes. Aplicación al ámbito de las AALL.

11. Entornos de trabajo en movilidad. Sistemas de acceso remoto a redes corporativas desde redes públicas. Redes Privadas

Virtuales. Gestión y operación de dispositivos móviles, problemática del BYOD.

12. Tráfico de Vídeo en las redes de comunicaciones. Sistemas de Videovigilancia en la red. Sistemas de videoconferencia: dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones, acondicionamiento de salas y equipos.

13. Voz sobre IP. Control de tráfico y congestión. Calidad de servicios (QoS). Redes MPLS.

14. Internet, Intranet y Extranet. Características, arquitectura, servicios básicos. Implantación en las organizaciones.

15. Servicios básicos y avanzados de red. DNS y DHCP, IPAM. Servicios de directorio de red, estándares de acceso a su información e implementaciones. Servicios y protocolos de transferencias de archivos en red. Servicios colaborativos: Correo electrónico y mensajería instantánea. Servicio de conexión a Internet de equipos y usuarios de la red corporativa.

16. La seguridad en redes de comunicaciones. Normativa, políticas, procedimientos. Controles y herramientas básicas. Cortafuegos. Seguridad en el nivel de aplicación. La seguridad hasta el puesto de trabajo. Malware. La seguridad de red en entornos virtualizados.

17. Servicios de Seguridad en la red. Control de accesos físico y lógico, identificación del equipo y del usuario. Detección de intrusiones, análisis de vulnerabilidades. Monitorización y registro del tráfico. Trazabilidad de una conexión.

18. El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. La función hash. Herramientas de cifrado.

19. Identificación. Gestión de identidades, single sign-on. Servicio de directorio X 500. Marco de autenticación X 509. Otros servicios.

20. Certificado electrónico. Normativa. Mecanismos de autenticación: débil y fuerte. El rol de los certificados digitales. Localización de claves públicas. Almacenamiento seguro de claves privadas: smart cards. DNI electrónico.

21. Infraestructuras de clave pública (PKI). Prestación de servicios de confianza públicos y privados. Gestión del ciclo de vida de un certificado digital".

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Montilla, 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace publico para general conocimiento.

Montilla, 10 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

## ANEXO II

APELLIDOS:	NOMBRE:
D.N.I.	DOMICILIO: calle y numero.
CODIGO POSTAL:	LOCALIDAD Y PROVINCIA:
TELEFONOS: (OPCIONAL)	CORREO ELECTRONICO (OPCIONAL)

Enterado/a de la convocatoria publicada por el Excmo. Ayuntamiento para cubrir, en propiedad, una plaza de **INGENIERO/A INFORMÁTICO/A**, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento, B.O.E. num. \_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

**SOLICITA** su admisión en el proceso selectivo convocado, a cuyo efecto,

**DECLARA**, bajo su exclusiva responsabilidad reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

1º.- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

2º.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto a cubrir.

3º.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

4º.- 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5º.- Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, de alguno de los siguientes títulos universitarios: Título de Ingeniería Informática, Ingeniería en Telecomunicaciones, Grado en Ingeniería Informática, Grado en Informática, Grado en Matemáticas e Informática; Grado en Ingeniería de Computadoras, Grado en Ingeniería de Tecnologías de Telecomunicación, Grado en Ingeniería de Sistemas o Grado en Ingeniería Software.

6º.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Y ACOMPAÑA LA SIGUIENTE DOCUMENTACION:

\*Copia de la Titulación universitaria requerida de conformidad con los apartados e) de la base segunda.

\*Resguardo del ingreso de **37 Euros**, correspondiente a los derechos de examen, en la cuenta bancaria **ES27 0237 0210 30 9150649067** (con indicación expresa del nombre y NIF del/a aspirante).

FECHA:  
(firma)

Núm. 3.623/2021

La Alcaldía ha dictado, con fecha 15 de septiembre de 2021, la siguiente

**RESOLUCIÓN:**

"De conformidad con lo previsto en los artículos 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, HE RESUELTO el nombramiento como MIEMBRO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL del Concejal de este Ayuntamiento DON VALERIANO ROSALES ESTEO.

Al mismo tiempo y, tras el citado nombramiento, por el presente y en uso de las facultades que el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales me confiere, HE RESUELTO, el nombramiento del Sr. Rosales Esteo como TENIENTE DE ALCALDE en sustitución de Doña María Dolores Casado García, quien igualmente dejará de pertenecer como miembro de la Junta de Gobierno Local.

El Sr. Rosales Esteo asumirá las competencias del Área de BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD Y RECURSOS HUMANOS que tenía adscrita la Sra. Casado García.

Notifíquese al interesado, dese cuenta al Pleno y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia".

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Montilla, 15 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Núm. 3.625/2021

La Alcaldía ha dictado, con fecha 15 de septiembre de 2021, la siguiente resolución:

Visto el Acuerdo del Pleno, de fecha 25 de junio de 2019, rectificado por acuerdo de fecha 9 de septiembre de 2021, por el que se aprueba la relación de cargos que se han de desempeñar en régimen de dedicación exclusiva o parcial, se reconocen sus derechos económicos y se fijan las retribuciones que les correspondan.

Considerando que en citado acuerdo se establecía que cuatro de los Tenientes de Alcaldes desempeñarían su función en régimen de dedicación exclusiva.

Considerando que actualmente, únicamente son dos los Tenientes de Alcalde que vienen desempeñando sus funciones en citado régimen de dedicación exclusiva.

Vista mi resolución del día de la fecha, por la que se procede a designar al concejal de este Ayuntamiento don Valeriano Rosales Esteo como Teniente de Alcalde, al frente del Área del Área de Bienestar Social, Igualdad y Recursos Humanos.

Visto el artículo 75 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente y en uso de las atribuciones que me están conferidas.

**HE RESUELTO:**

**PRIMERO.** Designar al Teniente de Alcalde, don Valeriano Rosales Esteo, para el desempeño de su cargo como Teniente de Alcalde en régimen de dedicación exclusiva, con las retribuciones acordadas según el punto 10 del acuerdo plenario, de fecha 25 de junio de 2019, para los miembros que desempeñarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva.

**SEGUNDO.** Las retribuciones correspondientes se abonarán distribuidas en catorce mensualidades y se incrementarán anualmente en los términos que fije la Ley de Presupuestos Generales

del Estado para el personal al servicio de la Administración Pública.

**TERCERO.** Dado que actualmente el Sr. Rosales Esteo presta servicio como funcionario de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, la presente resolución surtirá efectos desde el día siguiente al que se declare su situación de Servicios Especiales en dicha Administración, desde la cual se procederá a darle de alta en el régimen general de la Seguridad Social de conformidad con el artículo 75.1 y 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

**CUARTO.** Notificar la presente Resolución al interesado a los efectos de su aceptación expresa.

**QUINTO.** Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión ordinaria, de conformidad con el artículo 13.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

**SEXTO:** Que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con lo establecido en el artículo 75.1 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Montilla, 15 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

**Ayuntamiento de Villaharta**

Núm. 3.677/2021

Mediante Resolución de Alcaldía nº 530/2021, de fecha veinte de septiembre de 2021, se ha aprobado la Lista Definitiva de Admitidos/as y Excluidos/as del Procedimiento Selectivo para la Provisión en Propiedad, mediante el Sistema de Oposición en turno libre, de una plaza de administrativo (OEP 2020), así como la designación del Tribunal y determinación del lugar fecha y hora de celebración de la Prueba Teórica, presentando el tenor literal siguiente:

**"RESOLUCIÓN**

Vista la Resolución de Alcaldía nº449/2021, de fecha 5 de agosto de 2021, por la que se ha aprobado la Lista Provisional de Admitidos/as y Excluidos/as del Procedimiento Selectivo para la Provisión en Propiedad, mediante el Sistema de Oposición en turno libre, de una plaza de administrativo (OEP 2020) del Ayuntamiento de Villaharta.

Visto que ha finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes y examinadas las alegaciones presentadas por los aspirantes excluidos de la convocatoria.

De conformidad con lo previsto en las Bases de la convocatoria que ha de regir la selección, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 48, de fecha 12 de marzo de 2021, y su rectificación de errores en el Boletín Oficial de la Provincia 70, de fecha 15 de abril de 2021, así como en el Boletín Oficial del Estado nº 99, de fecha 26 de abril de 2021, y el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

**RESUELVO**

**Primero.** Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

- Admitidos/as

	APPELLIDOS	NOMBRE	DOCUMENTO
1	Acharta Acharta	Emilio Javier	Y-LOPD-J
2	Alcalá Valenzuela	Carmen	5-LOPD-M
3	Almagro Arjonilla	José	7-LOPD-L



cial de Córdoba.

\*Vocal 2º: Don Joaquín Porras Priego, Secretario Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Obejo. Suplente: Doña Alicia Arroyo Sánchez, Vicesecretaria del Ayuntamiento de Fuente Palmera.

\*Vocal 3ª: Doña Ana Belén Ruiz Rosa, Secretaria Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba. Suplente: Don Enrique Barrionuevo Pérez, Interventor del Ayuntamiento de Villa del Río.

\*Vocal 4º: Don José Alberto Alcántara Leonés, Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Córdoba. Suplente: Don Joaquín Jurado Chacón, Secretario Interventor del Ayuntamiento de Espiel.

Tercero: Determinar que la primera prueba de la oposición (Prueba Teórica) se celebrará el día 7 de octubre de 2021, a las 17:30 horas, en el Aula B3- del Campus Universitario de Rabanales, sito en Ctra. N-IVa, Km. 396. 14071.- Córdoba, debiendo acudir los aspirantes provistos del DNI (alternativamente carnet de conducir o pasaporte), así como de bolígrafo azul y mascarilla del tipo quirúrgico, FPP1 o superior.

Cuarto: Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villaharta, 20 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Alfonso Expósito Galán.

## Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba

Núm. 3.670/2021

Exp. Gex 1808/2021

El Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba por Resolución de Alcaldía nº 493/2021, de fecha de 20 de agosto 2021, ha incoado expediente de ruina urbanística sobre inmueble sito en calle Benito Pérez Galdós nº 8 de Villaviciosa de Córdoba, con referencia catastral 3364112UH2136S0001OJ, y desconociéndose quienes pudieran ser la totalidad de propietarios o titulares de derechos sobre el mismo, se pone de manifiesto mediante la inserción de anuncio en el tablón de edictos de la Corporación y el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que durante el plazo de QUINCE DIAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la inserción del presente anuncio en el BOP, de conformidad con el artículo 20.1 del Reglamento de Disciplina Urbanística y el 157.2 de la LOUA, se pueda examinar el expediente y presentar los escritos o justificaciones que estimen pertinentes en defensa de sus respectivos derechos.

En Villaviciosa de Córdoba, 30 de agosto de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Gema Elena González Nevado.

## OTRAS ENTIDADES

### Instituto de Cooperación con la Hacienda Local Córdoba

Núm. 3.681/2021

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por la prestación de Servicios en el Centro de Discapacitados Psíquicos Profundos de la Diputación de Córdoba, correspondiente al mes agosto del ejercicio 2021, en virtud de la delegación conferida por la Presi-

dencia mediante decreto de 11 de julio de 2019, he acordado por resolución de fecha 16 de septiembre de 2021, la exposición pública por el plazo de un mes de referido padrón cobratorio y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en el mismo, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Asimismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en el referido padrón cobratorio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante RD 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

#### RECURSOS:

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

#### PLAZO DE INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO:

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde el día 27 de septiembre hasta el 29 de noviembre de 2021, ambos inclusive.

#### FORMA DE PAGO:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la Sede electrónica del Organismo, accesible desde el portal [www.haciendalocal.es](http://www.haciendalocal.es).

El abono de forma presencial en ventanilla, únicamente podrá realizarse mediante la presentación del correspondiente documento de ingreso (abonaré) remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial:

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

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción, el interesado podrá dirigirse a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

#### ATENCIÓN PERSONAL:

Córdoba: Calle Reyes Católicos, 17.

Baena: Calle Rafael Onieva Ariza, 9.

Cabra: Calle Juan Valera, 8.

Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.

La Carlota: Calle Julio Romero de Torres, s/n.

Lucena: Calle San Pedro, 44.

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

Montoro: Avenida de Andalucía, 19.

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

Peñarroya-Pueblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.

Pozoblanco: Avenida Marcos Redondo, 27.

Priego de Córdoba: Calle Trasmonjas, 2.

Puente Genil: Calle Susana Benítez, 10.

#### ATENCIÓN TELEFÓNICA:

957498283

#### SEDE ELECTRÓNICA:

Podrá acceder a la Sede Electrónica desde el portal [www.haciendalocal.es](http://www.haciendalocal.es)



Córdoba, 20 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del Organismo, Felisa Cañete Marzo.

---