

# BOP

Córdoba

Año CLXXXIX

## Sumario

---

### IV. JUNTA DE ANDALUCIA

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

Acuerdo del Convenio Colectivo de la Empresa Prezero España SA, para el personal adscrito al Servicio de Limpieza Viaria del municipio de Montilla (Córdoba), para los años 2023 y 2024

p. 5304

Resolución por la que se publica la desvinculación de la Organización Sindical Unión de Policía Local y Bomberos de Andalucía Priego de Córdoba (UPLB-Priego de Córdoba) de la Federación Unión de Sindicatos de Policía Local y Bomberos

p. 5314

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Diputación de Córdoba**

Exposición pública Proyecto de Obra "Conexión de los Aparcamientos de Calle Jardín con Calle Agua", Montoro (Córdoba). Exp. nº 520/2024

p. 5314

Aprobación provisional expediente de Modificación de la Plantilla Presupuestaria para el año 2024, exigida por la promoción interna del personal laboral del Grupo E al Subgrupo C2

p. 5314

Aprobación provisional expediente de Modificación de la Plantilla Presupuestaria para el año 2024, exigida por la promoción interna del personal funcionario y laboral de los Subgrupos C2 y C1

p. 5315

#### **Ayuntamiento de Belmez**

Aprobación definitiva expediente de Avocación de Competencias de la Junta de Gobierno Local

p. 5316

#### **Ayuntamiento de La Carlota**

Acuerdo por el que se aprueba la delegación en la Alcaldía para el ejercicio de las competencias inherentes al Pleno, como órgano de contratación, para la adjudicación y ejecución del Contrato de Servicio de Limpieza de Colegios Públicos de este término municipal

p. 5317

---

**Ayuntamiento de Córdoba**

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 2 plazas de Oficial 1ª Mecánico, funcionarios de carrera, mediante sistema de concurso oposición, en turno libre, pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de 2021

p. 5317

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 8 plazas de Economista, funcionarios de carrera, mediante sistema de concurso-oposición, en turno libre, pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de 2021

p. 5323

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 7 plazas de Ayudante, funcionarios de carrera, mediante sistema de concurso-oposición, en turno libre, pertenecientes a la OEP 2021

p. 5332

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 8 plazas de Técnico/a de Gestión, funcionarios de carrera, mediante sistema de concurso-oposición, en turno de promoción Interna, pertenecientes a la OEP 2021

p. 5338

Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora de la Prestación Patrimonial, de carácter público no tributario, del Servicio Público Prestado por EMACSA del Ciclo Integral del Agua, y otras actividades relacionadas con los mismos

p. 5345

**Ayuntamiento de Fuente Obejuna**

Resolución por la que se publica el nombramiento como funcionaria de carrera para la provisión en propiedad de la plaza de Responsable Jefa de Urbanismo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

p. 5390

**Ayuntamiento de La Granjuela**

Aprobación inicial modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio y realización de actividades en instalaciones deportivas

p. 5390

Decreto por el que se delega en la Primera Teniente de Alcalde la totalidad de las funciones de Alcaldía en el periodo del 26 de junio al 1 de julio de 2024, ambos inclusive

p. 5390

**Ayuntamiento de Hinojosa del Duque**

Información pública expediente de Calificación Ambiental de la actividad de "Nave para Albergue Cinológico", con emplazamiento en Paraje "La Dehesa", Polígono 42, parcela 106, de este término municipal

p. 5391

**Ayuntamiento de Lucena**

Resolución por la que se publica la rectificación error material en relación con la aprobación del Proyecto de Actuación, para actuación extraordinaria en suelo rústico para Tanatorio, en Polígono 34, parcela 123, de Las Navas del Selpillar. Ctra A-3132, publica-

do en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 37, de 21 de febrero de 2024

p. 5391

Extracto de la Convocatoria 769886 para la Concesión de Subvenciones a Emprendedores "Lucena Emprende" ejercicio 2024

p. 5391

**Ayuntamiento de Obejo**

Resolución por la que se delega en el Primer Teniente de Alcalde de esta Corporación la totalidad de las funciones de Alcaldía, en el periodo del 22 de junio al 4 de julio de 2024, ambos inclusive

p. 5392

**Ayuntamiento de Pozoblanco**

Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la provisión de una plaza de Director/a Escuela Infantil, mediante el sistema de concurso, del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal

p. 5393

Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la provisión de una plaza de Guarda de Pedrique, mediante el sistema de concurso, del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal

p. 5393

**Ayuntamiento de Puente Genil**

Decreto por el que se aprueba el "Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil"

p. 5394

**Ayuntamiento de La Rambla**

Acuerdo de declaración de interés público o social de la actuación extraordinaria sobre suelo rústico de Nave de Almacenamiento Agrícola (modificación de uso), en Paraje "El Caño", Polígono 18, parcela 8, de este término municipal

p. 5396

**Ayuntamiento de Torrecampo**

Información pública del Padrón-lista cobratoria de la tasa de recogida de basuras correspondiente al primer semestre de 2024, con apertura del plazo de ingreso en período voluntario

p. 5398

**Ayuntamiento de Villa del Río**

Resolución por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público 2024

p. 5398

**Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba**

Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza reguladora del Reglamento Orgánico Municipal de esta Corporación

p. 5399

Resolución por la que deja sin efecto el anuncio nº 2297/2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 113, el día 13 de junio de 2024, por contenido de errores materiales

p. 5401

Acuerdo de 31 de julio de 2023, del Pleno Municipal, por el que se designa la mesa de contratación permanente para la adjudicación de los contratos de esta Corporación

p. 5401

## VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### **Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Ceuta y Melilla. Secretaría de Gobierno. Granada**

Convocatoria proceso selectivo para cubrir la plaza de Juez de Paz Sustituto de Zuheros (Córdoba), Partido de Cabra

p. 5402

## VIII. OTRAS ENTIDADES

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

Acuerdo por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso-oposición libre, de 4 plazas de Técnico/a Administración General (TAG Rama Jurídica), incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo GMU

p. 5402

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

Núm. 2.411/2024

Servicio de Administración Laboral

Expediente: 14/01/0108/2024

Código de Convenio: 14103600012019

Visto el Texto suscrito por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Empresa Prezero España SA, para el personal adscrito al Servicio de Limpieza Viaria del municipio de Montilla (Córdoba) para los años 2023 y 2024, aprobado el día 27 de junio de 2023, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, modificado por el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA nº 215, de 31 de octubre), el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la Organización Territorial Provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA Ext. nº 90, de 30 de diciembre), modificado por Decreto 300/2022, de 30 de agosto; el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, de la Vicepresidencia y sobre Reestructuración de Consejerías (BOJA Ext. nº 25, de 26 de julio), modificado por el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto (BOJA Ext. nº 27, de 8 de agosto), y el Decreto 155/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la Estructura Orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo (BOJA Ext. nº 28, de 11 de agosto),

**ACUERDA**

PRIMERO. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

SEGUNDO. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la

Provincia.

Córdoba, 17 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la Delegada territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba, María Dolores Gálvez Páez.

**ACTA DE FIRMA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA PREZERO ESPAÑA SA, LIMPIEZA VIARIA DE MONTILLA (CÓRDOBA)**

En Córdoba, a 27 de junio de 2023, siendo las 10.30 horas, reunidas en las oficinas de la empresa.

De una parte, doña Ana García Camarero, y don José Manuel Ávila Lafuente, en nombre y representación de la empresa PREZERO ESPAÑA SA, y

De otra parte, don Raúl Hinojosa Castro, en representación del colectivo de trabajadores adscritos a los servicios de Limpieza de Montilla (Córdoba), asistido por doña Lourdes Muñoz Torrero Núñez Milara, como asesora por parte del Sindicato UGT.

**ACUERDAN:****1º. APROBACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DEL TEXTO DEFINITIVO DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA PREZERO ESPAÑA SA LIMPIEZA VIARIA DE MONTILLA (CÓRDOBA)**

-Ambas partes acuerdan aprobar y firmar la redacción del texto definitivo del Convenio Colectivo para los años 2023 y 2024 de la Empresa PREZERO ESPAÑA SA, con su personal adscrito al Servicio de Limpieza viaria de Montilla, Córdoba, tal como dispone el Título III del Estatuto de los Trabajadores, que como anexo se adjunta al presente acta, debidamente firmado por todos en prueba de conformidad.

Se hace mención expresa que en la negociación, tramitación y contenido del mismo se han cumplido las normas legales vigentes en esta materia, concretamente lo dispuesto en el Título III del ET sobre negociación de Convenios Colectivos.

**2º. REGISTRO, DEPÓSITO Y PUBLICACIÓN**

Ambas partes acuerdan delegar en doña M<sup>a</sup> Noelia Ramírez García, con DNI 28.911.738-W, para que se dirija a la Autoridad Laboral competente a los efectos de registro, depósito y publicación de este Convenio para su registro y posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Y en prueba de conformidad firman los asistentes en la fecha indicada.

Córdoba, 27 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por Ana María García.

Córdoba, 4 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por José Manuel Ávila Lafuente.

**CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA PREZERO ESPAÑA. S.A.U., CON SU  
PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA DEL  
AYUNTAMIENTO DE MONTILLA (CORDOBA)**

**CAPÍTULO I.- Disposiciones generales**

**Artículo 1.- Ámbito personal, territorial y funcional**

El presente acuerdo se aplicará a todos los trabajadores adscritos al Servicio de limpieza viaria del municipio de Montilla y que presten servicios para dicho servicio en esa localidad.

**Artículo 2.- Ámbito temporal, vigencia y duración.**

1. El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su firma por las partes, retrotrayéndose los efectos económicos al 1 de enero de 2023, salvo en aquellas materias en las que expresamente se pacte una vigencia distinta.
2. La vigencia del presente Acuerdo se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2024 quedando tácitamente prorrogado, por periodo de tiempo de un año, si ninguna de las dos partes lo denuncia con una antelación mínima de dos meses a la fecha de su vencimiento.
3. La referida denuncia se formalizará mediante notificación escrita a la otra parte.
4. Ambas partes se comprometen a abrir un periodo de negociación antes de que llegue la finalización del presente convenio, para el caso de que el contexto legal permita una revisión económica al alza del contrato con el diseño del servicio actual.

**Artículo 3.- Vinculación a la totalidad.**

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.  
En el supuesto de que la autoridad administrativa laboral o judicial, haciendo uso de sus facultades, considere que alguno de los pactos conculca la legalidad vigente, el presente Convenio surtirá efectos a excepción del artículo o artículos que se determine reconsiderar.

**Artículo 4.- Absorción y compensación**

Si existiese algún trabajador que tuviese reconocidas condiciones que, examinadas en su conjunto y en cómputo anual fueran superiores a las que para los trabajadores de la misma calificación se establecen en el presente convenio, se respetarán aquellas con carácter estrictamente personal y solamente para los trabajadores a quienes afecte.

Los aumentos y retribuciones que pudieran producirse en el futuro por disposiciones legales sólo serán aplicables cuando, considerados globalmente en

cómputo anual, superen los aquí pactados. En caso contrario, serán compensadas y absorbidos manteniéndose el presente convenio en sus propios términos.

#### **Artículo 5.- Comisión Paritaria**

Se crea una Comisión Paritaria compuesta conforme a la representatividad de los firmantes, al 50% entre la parte social y la empresarial.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria se adoptarán por mayoría de cada una de las partes en función del voto ponderado al que representan y, tendrán la misma eficacia que la norma que haya sido interpretada.

La Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones:

- a. Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este Convenio.
- b. Interpretación de la totalidad de los preceptos del presente Convenio.
- c. A instancia de alguna de las partes, mediar y/o conciliar en cuantos conflictos, todos ellos de carácter colectivo, puedan suscitarse en la aplicación del presente Convenio.
- d. Entender, de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional sobre el planteamiento de conflictos colectivos que surjan por la aplicación e interpretación del presente Convenio.
- e. Intervenir en los supuestos de inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.
- f. Estudiar y valorar nuevas disposiciones legales de promulgación posterior a la entrada en vigor del presente convenio y que puedan afectar a su contenido, a fin de adaptarlas al espíritu global del convenio.

Las discrepancias surgidas que se sometan a la Comisión Paritaria tendrán que ser tratadas en el plazo máximo de 30 días. En el caso de desacuerdo o discrepancias, se someterá al ASEC.

#### **Artículo 6.- Procedimiento de inaplicación de las condiciones de trabajo.**

1. La inaplicación de las condiciones de trabajo se producirá respecto de las materias reservadas en el artículo 82.3 ET y en función a las causas allí reguladas.
2. La inaplicación de las condiciones de trabajo establecidas en el artículo 82.3 ET deberá ir precedido de un periodo de consultas según el procedimiento regulado en el artículo 41.4 ET de una duración no superior a 15 días. Durante la celebración del período de consultas se entregará a la representación legal de los trabajadores la documentación relativa a la concurrencia de las causas económicas, técnicas, organizativas o de producción. Se tomará como referencia la preceptiva para los despidos colectivos.
3. El acuerdo alcanzado en el período de consultas determinará qué condiciones son sustituidas, fijando con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables y su duración. En este caso, se presumirá que concurren las causas justificativas.

4. En caso de desacuerdo en el periodo de consultas, la discrepancia se someterá a la Comisión Paritaria del ámbito del convenio, que tendrá un plazo de 7 días para pronunciarse.

Si la Comisión Paritaria no alcanzara acuerdo, las partes recurrirán a los procedimientos de solución autónoma de conflictos pactados en el ámbito territorial de referencia.

## **CAPÍTULO II.- Tiempo de trabajo**

### **Artículo 7.- Jornada laboral.**

1. La jornada habitual será la que se presta en el servicio a la firma del convenio.
2. Durante los días 24 y 31 de diciembre, la empresa se compromete a flexibilizar la jornada en virtud de las exigencias del cliente para que los trabajos estén finalizados lo antes posible.

### **Artículo 8.- Vacaciones:**

1. El periodo de disfrute vacacional de la época estival se desarrollará desde el 1 de junio al 30 de septiembre, de forma rotativa según sorteo realizado en 2020.
2. Todos los trabajadores disfrutarán de 30 días naturales de vacaciones al año. Los días festivos que coincidan durante el periodo de disfrute, no computarán como día de vacaciones.
3. Los trabajadores de la misma categoría podrán cambiarse entre ellos el turno de vacaciones que les toque disfrutar, siempre y cuando la empresa autorice expresamente el cambio.
4. El inicio de las vacaciones no podrá coincidir con un día de descanso.
5. Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.  
En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponde, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan organizado.

### **Artículo 9.- Domingos y festivos:**

1. El trabajo ejecutado en domingo será compensado con descanso equivalente, a disfrutar de lunes a sábado, a elección del trabajador, no pudiendo coincidir dos trabajadores el mismo día y siempre que las necesidades organizativas

- de la empresa lo permitan. Se excluye de este régimen de compensación al personal contratado expresamente para trabajar en esos días.
2. El trabajo desarrollado durante los festivos será compensado con 2,5 días de descanso por festivo trabajado. Dichos compensatorios no podrán unirse a los periodos de disfrute vacacional.
  3. La empresa ofrecerá distintas fechas alternativas para fijar los días de descanso. No podrá disfrutarse estos descansos los días 24 y 31 de diciembre, 5 de enero, Jueves y Viernes Santo y durante la Feria del Santo, a consecuencia del volumen de trabajo previsto para esas fechas.
  4. Se considerará festivo el día 3 de noviembre, festividad de San Martín de Porres.
  5. Los trabajadores que presten servicios en festivos especiales (jueves y viernes Santo) percibirán un plus de 25 € brutos por festivo trabajado, además de los 2,5 días del descanso correspondiente al festivo.

#### **Artículo 10.- Permisos y licencias:**

A los permisos retribuidos contemplados en el Estatuto de los Trabajadores se añadirán las siguientes matizaciones:

1. Fallecimiento de cónyuge o hijos: Tras el permiso que corresponda legalmente, podrán hacer uso parcial o total de su periodo de vacaciones anuales, siempre que no lo haya disfrutado con anterioridad.
2. Permiso por hospitalización de familiar de hasta segundo grado: Se permite el disfrute del permiso ininterrumpido en un momento posterior al ingreso hospitalario siempre que el familiar permanezca hospitalizado al inicio del permiso.
3. Permiso por hospitalización de familiar de 1er grado: el trabajador tendrá derecho a 3 días de permiso retribuido por tal motivo, pudiendo ser disfrutado del mismo modo que en el supuesto anterior. En caso de desplazamiento fuera de la provincia de Córdoba tendrá 4 días de permiso retribuido.
4. Matrimonio o unión de hecho inscrita legalmente: El trabajador tendrá derecho a 16 días de licencia desde que el mismo se produzca.
5. Asistencia a exámenes: El trabajador contará con el tiempo indispensable para concurrir a exámenes, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional oficial.
6. Asistencia a pruebas de valoración de discapacidad realizadas en organismos oficiales: El trabajador contará con el tiempo indispensable para concurrir a las pruebas oficiales de valoración de su discapacidad.
7. Asistencia al médico: El trabajador contará con el tiempo necesario para acudir a citas médicas (incluidas pruebas diagnóstico) con un límite de 15horas al año.

8. Asuntos propios: Los trabajadores tendrán derecho al disfrute de dos días de asuntos propios, no pudiendo coincidir más de una persona en el disfrute de dicho día. Para 2024 los días de asuntos propios serán 3 al año, y a partir del 1 de enero de 2025 serán 4 días de asuntos propios al año.  
Su disfrute deberá solicitarse con 5 días de antelación. En caso de coincidencia en la solicitud de fechas por varios trabajadores, se procederá a realizar un sorteo público para determinar a quién le corresponde.  
No podrá disfrutarse de AAPP las siguientes fechas: 24 y 31 de diciembre, 5 de enero, Jueves y Viernes Santo y durante la Feria del Santo.  
Cuando no sea posible disfrutar del día de AP en el año de devengo, se ampliará el plazo de disfrute al 15 de enero del año siguiente.
9. Ampliación de los permisos por desplazamiento: Se entenderá como desplazamiento a la hora de generar el aumento de los permisos, la situación en la que el hecho causante ocurra fuera de la provincia de Córdoba.

### **CAPÍTULO III.- Retribuciones**

#### **Artículo 11.- Salario**

Las retribuciones salariales se calcularán conforme a los importes establecidos en la tabla salarial adjunta.

#### **Artículo 12.- Complemento Antigüedad**

El complemento por antigüedad devengará en el importe de 27,82€/mes por cada trienio que acumule el trabajador, con un tope máximo de siete trienios.  
El devengo del complemento se abonará a partir del mes siguiente en el que se cumpla la fecha del trienio.

#### **Artículo 13.- Plus sopladora, barredora e hidrolimpiadora.**

Los trabajadores que realicen su trabajo con la sopladora de forma habitual y durante la jornada completa, percibirán un plus de 30€ brutos mensuales, con fecha de efectos desde la firma del presente convenio colectivo.

Del mismo modo, los trabajadores que realicen su trabajo con la hidrolimpiadora o la barredora de forma habitual y durante la jornada completa, percibirán un plus de 65€ brutos mensuales, con fecha de efectos desde la firma del presente convenio colectivo

#### **Artículo 14.- Pagas extraordinarias:**

1. Los trabajadores devengarán las pagas extraordinarias de verano y de navidad, cuyo importe se calculará considerando 30 días de Salario Base más antigüedad y se abonarán antes del 30 de junio y del 31 de diciembre.

2. La paga extraordinaria de marzo será de 15 días de Salario Base y se abonará antes del 31 de marzo. A partir de la siguiente licitación la paga de marzo será de 30 días de salario base más antigüedad.

#### **Artículo 15.- Horas extraordinarias:**

Las horas extraordinarias y los excesos de jornada se compensarán con descanso equivalente al tiempo trabajado.

### **CAPÍTULO IV.- Contratación**

#### **Artículo 16.- Periodo de prueba:**

1. El periodo de prueba será de 1 mes, salvo que el contrato sea temporal con una duración inferior a 6 meses.
2. Será nulo que se establezca un periodo de prueba cuando el trabajador haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

### **CAPÍTULO V.- Vestuario y útiles de trabajo**

#### **Artículo 17.- Vestuario y útiles de trabajo.**

La empresa entregará a todo el personal que lo necesite las prendas adecuadas para el desempeño de las funciones de su puesto de trabajo.

El vestuario se entregará a los trabajadores que lo necesiten durante los meses de mayo a junio y septiembre a octubre las siguientes prendas:

- Verano
  - 2 camisas de manga corta
  - 2 pantalones
  - 1 chaqueta de manga larga de verano
  - 1 zapatos de verano
  - 1 gorra
  - 1 guantes de trabajo
- Invierno
  - 2 camisas de manga larga
  - 2 pantalones de invierno
  - 1 forro polar
  - 1 anorak (1 cada 3 años)
  - 1 par de botas de trabajo
  - 1 traje de agua
  - 1 guantes de trabajo
  - 2 monos de trabajo para quien ejecuta la limpieza de la maquinaria

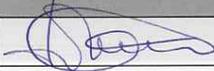
**CAPÍTULO VI.- Normativa supletoria****Artículo 18.- Derecho Supletorio.**

Con carácter supletorio a lo regulado en el presente acuerdo, se aplicará lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y el Convenio General del Sector de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Tratamiento y Eliminación de Residuos, Limpieza de alcantarillado vigente en cada momento.”

## ANEXO.- TABLA SALARIAL vigente desde 2023 a 2024

	SB
ENCARGADO	850€ €
CONDUCTOR LV	888,82 €
PEON LV DIA	888,82 €

Ningún trabajador podrá percibir sus retribuciones por debajo del SMI. Si finalizado el año se verificase que algún trabajador su salario anual se encontrase por debajo del SMI anual, se compensará con el abono de la diferencia entre ambos parámetros a final de año.

Parte social		
Dña. Lourdes Muñoz Torrero Núñez Milara		
Raúl Hinojosa Castro		
Por la empresa		
Jose Manuel Ávila Lafuente	NOMBRE AVILA LAFUENTE JOSE MANUEL - NIF 27347457C	Firmado digitalmente por NOMBRE AVILA LAFUENTE JOSE MANUEL - NIF 27347457C Fecha: 2023.07.04 11:04:32 +02'00'
Dña. Ana García Camarero	74677476H ANA MARIA GARCIA (R:A82741067)	Firmado digitalmente por 74677476H ANA MARIA GARCIA (R:A82741067) Fecha: 2023.06.27 10:42:14 +02'00'

En Córdoba, a 27 de junio de 2023



Núm. 2.472/2024

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.3 del Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo (BOE 147, de 20 de junio), y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que el día 10 de mayo de 2024 se ha registrado la entrada en la Oficina de Registro de Depósitos de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales de la solicitud de depósito de la decisión de desvinculación de la organización sindical UNIÓN DE POLICÍA LOCAL Y BOMBEROS DE ANDALUCÍA PRIEGO DE CÓRDOBA, en siglas UPLB-A PRIEGO DE CÓRDOBA, con número de depósito 14000244, respecto de la federación UNIÓN DE SINDICATOS DE POLICÍA LOCAL Y BOMBEROS DE ESPAÑA, en siglas USPLBE, con número de registro 99105731.

La solicitud ha sido resuelta favorablemente mediante Resolución dictada el día 20 de junio de 2024.

Córdoba, a 20 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Jefe de Servicio de Administración Laboral, José Miguel Rider Alcaide.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Diputación de Córdoba

Núm. 2.455/2024

**EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA  
ÁREA DE HACIENDA, GOBIERNO INTERIOR Y RECURSOS HUMANOS  
SERVICIO DE CONTRATACIÓN**

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para el proyecto abajo mencionado.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto de Avocación del Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 12 de junio de 2024, 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 entenderán aprobados definitivamente el proyecto hasta entonces provisionales.

**1. “CONEXIÓN DE LOS APARCAMIENTOS DE CALLE JARDÍN CON CALLE AGUA”, MONTORO (CÓRDOBA). EXPE-DIENTE NÚMERO 520/2024.**

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, a 21 de junio de 2024, el Presidente, Salvador Fuentes Lopera.

Núm. 2.511/2024

**ANUNCIO**

El Pleno de esta Excma. Diputación Provincial, en sesión ordinaria, celebrada el día 19 de junio de 2024, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Aprobación provisional del expediente de modificación de la plantilla presupuestaria para el año 2024 exigida por la promoción interna del personal laboral del Grupo E al Subgrupo C2, en los siguientes términos:

**CREACIÓN DE PLAZAS**

Nº plaza	Tipo	Código centro	Centro de coste	Grupo	Subgrupo	Categoría
6052	L	57	Departamento Cultural Laboral	C	C2	Oficial/a 1ª Difusión
6053	L	32	Servicio de Patrimonio- Personal Laboral	C	C2	Oficial/a 1ª de Servicios
6054	L	32	Servicio de Patrimonio- Personal Laboral	C	C2	Oficial/a 1ª de Servicios
6055	L	32	Servicio de Patrimonio- Personal Laboral	C	C2	Oficial/a 1ª de Servicios
6056	L	32	Servicio de Patrimonio- Personal Laboral	C	C2	Oficial/a de Almacén

**AMORTIZACIÓN DE PLAZAS**

Nº plaza	Tipo	Código centro	Centro de coste	Grupo	Subgrupo	Categoría
5651	L	57	Departamento Cultural Laboral	AP	SC	Oficial/a 3ª Obras y Mantenimiento
7063	L	32	Servicio de Patrimonio-	AP	SC	Oficial/a 3ª Obras y Mantenimiento

Personal Laboral						
7064	L	32	Servicio de Patrimonio- Personal Laboral	AP	SC	Oficial/a 3ª Obras y Mantenimiento
5647	L	32	Servicio de Patrimonio- Personal Laboral	AP	SC	Oficial/a 3ª Obras y Mantenimiento
5655	L	32	Servicio de Patrimonio- Personal Laboral	AP	SC	Oficial/a 3ª Albañil

Este expediente queda expuesto al público a efectos de reclamaciones en el Servicio de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Córdoba durante los quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, conforme a lo establecido en los artículos 169 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, advirtiéndose que en caso de no presentarse reclamaciones en el plazo establecido, esta aprobación se considerará elevada a definitiva, conforme a lo preceptuado en el artículo 169 de la citada norma.

Lo que se publica para general conocimiento.

**La Delegación de Recursos Humanos y Energía**

Córdoba, 21 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la

Diputada Delegada de Recursos Humanos y Energía, Tatiana Pozo Romero.

Núm. 2.513/2024

**ANUNCIO**

El Pleno de esta Excma. Diputación Provincial, en sesión ordinaria, celebrada el día 19 de junio de 2024, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Aprobación provisional del expediente de modificación de la plantilla presupuestaria para el año 2024 exigida por la promoción interna del personal funcionario y laboral de los Subgrupos C2 a C1, en los siguientes términos:

**CREACIÓN DE PLAZAS**

Nº plaza	Tipo	Código centro	Centro de coste	Grupo	Subgrupo	Categoría
6032	L	28	Dpto. Juventud Laborales	C	C1	Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios
6033	L	30	Servicio de Recursos Humanos-Personal Laboral	C	C1	Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios
6034	L	26	Centro de Discapacitados Psíquicos-Personal Laboral	C	C1	Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios
6035	L	78.1	Secretaría laboral	C	C1	Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios
6036	L	33	Departamento de Ediciones, Publicaciones y BOP-Personal Laboral	C	C1	Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios
6037	L	32	Servicio de Patrimonio-Personal Laboral	C	C1	Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios
6038	L	26	Centro de Discapacitados Psíquicos-Personal Laboral	C	C1	Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios
6039	L	26	Centro de Discapacitados Psíquicos-Personal Laboral	C	C1	Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios
6040	L	33	Departamento de Ediciones, Publicaciones y BOP-Personal Laboral	C	C1	Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios
6041	L	36	Servicio de Carreteras-Personal Laboral	C	C1	Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios
6042	L	26	Centro de Discapacitados Psíquicos-Personal Laboral	C	C1	Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios
6043	L	28	Dpto. Juventud Laborales	C	C1	Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios
6044	L	32	Servicio de Patrimonio-Personal Laboral	C	C1	Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios
6045	L	39	Servicio de Presidencia-Personal Laboral	C	C1	Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios
6046	L	28	Dpto. Juventud Laborales	C	C1	Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios
6047	L	32	Servicio de Patrimonio-Personal Laboral	C	C1	Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios
6048	L	26	Centro de Discapacitados Psíquicos-Personal Laboral	C	C1	Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios
6049	L	36	Servicio de Carreteras-Personal Laboral	C	C1	Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios
6050	L	33	Departamento de Ediciones, Publicaciones y BOP-Personal Laboral	C	C1	Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios
6051	L	34	Centro Agropecuario-Personal Laboral	C	C1	Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios
628	F	14	Centro Agropecuario-Personal Funcionario	C	C1	Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios
629	F	12	Servicio de Ingeniería Civil	C	C1	Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios
630	F	10	Centro de Discapacitados Psíquicos-Personal Funcionario	C	C1	Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios
631	F	5	Servicio de Recursos Humanos-Personal Funcionario	C	C1	Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios
632	F	10	Centro de Discapacitados Psíquicos-Personal Funcionario	C	C1	Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios
633	F	40	Servicio de Patrimonio-Personal Funcionario	C	C1	Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios
634	F	15	Servicio de Carreteras-Personal Funcionario	C	C1	Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios
635	F	15	Servicio de Carreteras-Personal Funcionario	C	C1	Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios
636	F	82.1	Departamento de Infraestructuras Rurales	C	C1	Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios
637	F	14	Centro Agropecuario-Personal Funcionario	C	C1	Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

AMORTIZACIÓN DE PLAZAS						
Nº plaza	Tipo	Código centro	Centro de coste	Grupo	Subgrupo	Categoría
5041	L	80.1	Tesorería Personal Laboral	C	C2	Cuidador/a
5051	L	26	Centro de Discapacitados Psíquicos-Personal Laboral	C	C2	Cuidador/a
5011	L	26	Centro de Discapacitados Psíquicos-Personal Laboral	C	C2	Cuidador/a
7033	L	26	Centro de Discapacitados Psíquicos-Personal Laboral	C	C2	Servicios Generales
5676	L	33	Departamento de Ediciones, Publicaciones y BOP-Personal Laboral	C	C2	Oficial 1º Encuadernador/a
7010	L	32	Servicio de Patrimonio-Personal Laboral	C	C2	Oficial 1º Fontanero/a
5773	L	26	Centro de Discapacitados Psíquicos-Personal Laboral	C	C2	Cuidador/a
7031	L	26	Centro de Discapacitados Psíquicos-Personal Laboral	C	C2	Cuidador/a
7005	L	33	Departamento de Ediciones, Publicaciones y BOP-Personal Laboral	C	C2	Auxiliar Preimpresión
7013	L	36	Servicio de Carreteras-Personal Laboral	C	C2	Oficial 1 Mto Carreteras
5021	L	26	Centro de Discapacitados Psíquicos-Personal Laboral	C	C2	Cuidador/a
7059	L	28	Dpto. Juventud Laborales	C	C2	Monitor Deporte
5822	L	32	Servicio de Patrimonio-Personal Laboral	C	C2	Almacenero/a
7068	L	39	Servicio de Presidencia-Personal Laboral	C	C2	Servicios Generales
7061	L	28	Dpto. Juventud Laborales	C	C2	Oficial Instalaciones
5633	L	32	Servicio de Patrimonio-Personal Laboral	C	C2	Oficial 1º Albañil
5047	L	26	Centro de Discapacitados Psíquicos-Personal Laboral	C	C2	Cuidador/a
5753	L	36	Servicio de Carreteras-Personal Laboral	C	C2	Mecánico Conductor
7057	L	33	Departamento de Ediciones, Publicaciones y BOP-Personal Laboral	C	C2	Auxiliar Preimpresión
6005	L	34	Centro Agropecuario-Personal Laboral	C	C2	Oficial Ganadero
455	F	14	Centro Agropecuario-Personal Funcionario	C	C2	Oficial Ganadero
317	F	12	Servicio de Ingeniería Civil	C	C2	Mecánico Conductor
615	F	10	Centro de Discapacitados Psíquicos-Personal Funcionario	C	C2	Servicios Generales
568	F	5	Servicio de Recursos Humanos-Personal Funcionario	C	C2	Servicios Generales
789	F	10	Centro de Discapacitados Psíquicos-Personal Funcionario	C	C2	Servicios Generales
350	F	10	Centro de Discapacitados Psíquicos-Personal Funcionario	C	C2	Cuidador/a
164	F	15	Servicio de Carreteras-Personal Funcionario	C	C2	Capataz de Primera
151	F	15	Servicio de Carreteras-Personal Funcionario	C	C2	Agente de Carreteras
185	F	82.1	Departamento de Infraestructuras Rurales	C	C2	Mecánico Conductor
453	F	14	Centro Agropecuario-Personal Funcionario	C	C2	Oficial Ganadero

Este expediente queda expuesto al público a efectos de reclamaciones en el Servicio de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba durante los quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, conforme a lo establecido en los artículos 169 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, advirtiéndose que en caso de no presentarse reclamaciones en el plazo establecido, esta aprobación se considerará elevada a definitiva, conforme a lo preceptuado en el artículo 169 de la citada norma.

Lo que se publica para general conocimiento.

#### La Delegación de Recursos Humanos y Energía

Córdoba, 21 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la Diputada Delegada de Recursos Humanos y Energía, Tatiana Pozo Romero.

#### Ayuntamiento de Belmez

Núm. 2.450/2024

#### SUMARIO

Resolución de Alcaldía nº 808/2024 del Ayuntamiento de Belmez por la que se aprueba definitivamente el expediente de Avocación de Competencias.

#### TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente la avocación de la competencia asumida por la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo dispuesto en la Resolución de esta Alcaldía de delegación de competencias, de fecha 6 de julio de 2023, para conocer del procedimiento del desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, reconocer obligaciones y aprobar gastos dentro de los límites de su competencia, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y la aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previsto en el presupuesto, de conformidad con lo dispuesto en los 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre se publica el mismo para su general conocimiento.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición postestativo ante el órgano que ha dictado el acto notificado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien in-

terponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso de reposición potestativo impide interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Belmez, 19 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana Belén Blasco Juárez.

## Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 2.339/2024

**Área: Servicios Generales**

**Expdte. GEX 2024/3057**

**Asunto: Publicación Delegación de Competencias**

**Publicación: Ordinario**

Aprobado el expediente de contratación para la adjudicación del contrato de servicio de limpieza de colegios públicos, incluidas sus pistas deportivas y edificios anexos, del término municipal de La Carlota (Córdoba), así como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir la licitación, por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2024.

En el punto séptimo del citado Acuerdo, se aprueba la Delegación en la Alcaldía para el ejercicio de las competencias inherentes al Pleno como órgano de contratación para la adjudicación y ejecución del Contrato de Servicio de limpieza de colegios públicos, incluidas sus pistas deportivas y edificios anexos, del término municipal de La Carlota (Córdoba). Todo ello en aplicación del artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 51 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, efectuándose la publicación de la delegación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento, en cumplimiento de la normativa en materia de transparencia.

Ruego la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia a efectos del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Carlota, 5 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Granados Miranda.

## Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 2.333/2024

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, aprobó mediante Decreto nº 2024/8250, de 11 de junio del 2024, las Bases de la convocatoria para la selección en propiedad de 2 plazas de 1ª Oficial Mecánico, mediante el sistema concurso-oposición, en turno libre, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2021 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

“Visto el Informe-Propuesta de la Jefatura del Departamento de Selección y Formación (Código CSV:

0bc95e153dd25d68d89c4b8e3fe5a91d3e73ecd5) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones que, en aplicación del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 8377, de 17 de junio de 2023, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 602/23, de 26 de junio de 2023

### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 2 plazas de Oficial 1ª Mecánico, funcionarios de carrera, mediante sistema de concurso oposición, en Turno Libre, pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de 2021 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en base a la propuesta:

(CSV: 5f2080f36184659131ecc203a14474f8bf7e545f)

El crédito correspondiente se recoge en los Documentos Contables AD nº: 220240001084:

(CSV: 052eaf1069446ce3f47113bd1bad1b7dbdc10ac0) y RC nº 220240019546

(CSV: 2d720a2438e009fdf4369ebe3d560575337d5596)

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar las bases de la presente convocatoria en el BOJA, así como extracto de la misma en el BOE, a efectos de presentación de solicitudes.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

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

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

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

### ANEXO

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE OFICIAL 1ª MECÁNICO/A, FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2021 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.**

**BASES**

**I. NORMAS GENERALES**

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Oficial 1ª Mecánico, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del año:

OPE\_2021: Códigos 3489, 3490.

**II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

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

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

2. 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. 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.

3. Estar en posesión del Título de Formación Profesional Básica perteneciente a la familia profesional de Transporte y Mantenimiento de Vehículos o en su caso Certificado de Profesionalidad del nivel y cualificación correspondientes.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Oficial 1ª Mecánico/a.

5. Estar en posesión del permiso de conducción de las clases C+E.

6. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

7. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Seguridad y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con discapacidad deberán acreditar su condición discapacitado/a (grado de discapacidad igual o superior al 33 %), y en caso de resultar propuesto/a por el Tribunal Calificador, su capacidad para desempeñar las funciones de Oficial 1ª Mecánico/a mediante certificación expedida por el organismo competente en esa materia.

Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de

tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, conforme a lo establecido en Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

**III. SOLICITUDES**

Quinta. Las personas interesadas, podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica CI@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

En el proceso de cumplimentación de la solicitud se procederá al abono del importe de la tasa por derechos de examen correspondiente, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 100. Una vez abonada dicha tasa, deberá adjuntarse el justificante del pago a la solicitud de participación.

La constancia del correcto pago de las tasas estará avalada por el número de referencia completo (NRC) emitido por la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, que figurará en el justificante del registro.

Las personas exentas del abono de las tasas en base a lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 100, deberán acreditar el motivo de su exención (encontrarse en situación de desempleo por un período superior a un mes anterior a la fecha de inicio de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, o los miembros de familias numerosas, víctimas de terrorismo y de violencia de género).

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

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

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento

acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

En el caso de que algún interesado presente su solicitud presencialmente, el órgano convocante le requerirá para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en los procesos selectivos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sexta. En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En caso de oponerse al tratamiento para la verificación por la Administración de los datos expresados en su solicitud, deberá anexar la documentación que acredite y permita verificar los datos indicados en la misma.

Las personas con discapacidad deberán, además acreditar, su condición discapacitado/a y en caso de resultar propuesto por el Tribunal Calificador, su capacidad para desempeñar las funciones de Oficial 1ª Mecánico mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencia en esa materia

#### IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Séptima. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

La citada Resolución señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanación de las causas de exclusión.

Octava. Transcurrido el plazo de subsanación de instancias se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as. Dicha Resolución será publicada en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

La publicación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efectos de plazos de posibles impugnaciones o recursos.

#### V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

-PRESIDENTE/A: Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

-SECRETARIO/A: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o funcionario/a en quien delegue.

-VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presi-

dente/a, Secretario/a y dos vocales.

El/La Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

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

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado y justificado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas por el mismo y aplicar los baremos correspondientes.

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El/la Secretario/a levantará acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros o al menos Presidente y Secretario en la siguiente sesión, y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las actas se estará a lo establecido en la Ley 40/2015.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores especialistas si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador el/la Secretario/a solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

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

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. La designación deberá comunicarse al órgano convocante, quien autorizará el número del personal

asesor propuesto.

## VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Decimosegunda. El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso (35%).

B) Oposición (65%).

### A) FASE DE CONCURSO:

Esta Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobareación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el ANEXO I.

La Fase de Concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobareación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobareados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la Fase de Concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición y autobareados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los/as aspirantes.

### B) FASE DE OPOSICIÓN:

Constará de los ejercicios que se indican con carácter eliminatorio

**PRIMER EJERCICIO:** Cuestionario de 60 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO II de esta convocatoria. Con una duración máxima de 80 minutos. De las respuestas alternativas ofrecidas, solamente una podrá ser considerada válida.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 60 % de las preguntas, 36 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con 6 preguntas más de RESERVA que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Este primer ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Resolución de un Supuesto o Prueba Práctica, elegida por el/la Secretario/a, de forma aleatoria, de entre los confeccionados por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los contenidos recogidos en el apartado B) Materias Específicas del ANEXO II.

La duración de este ejercicio será de 2 horas como máximo.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos,

siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal Calificador determinará el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, con antelación a la realización del mismo.

La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en  $\pm 2$  puntos inclusive.

Este ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

La elección por sorteo de temas o supuestos por el/la Secretario/a del Tribunal será pública e inmediatamente antes de celebrarse la prueba

Decimotercera. La calificación de la Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios citados.

Decimocuarta. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la Oposición en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo que realice la Secretaría de Estado para la Administración Pública, correspondiente al año en que se aprueben las presentes bases de convocatoria.

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.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o carnet de conducir o documento equivalente para extranjeros.

Decimoquinta. Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas el mismo día en que se acuerden, o como máximo, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la terminación de su corrección, en el Tablón electrónico Edictal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, así como de ser posible, el lugar, fecha y hora de realización del siguiente ejercicio si procede

Decimosexta. Los aspirantes que hubiesen superado la Fase de Oposición deberán presentar telemáticamente, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la Resolución con los resultados del segundo ejercicio, los méritos autobareados y alegados con la solicitud, debiendo presentar: relación detallada que recoja cada uno de los méritos alegados, así como los documentos justificativos los mismos. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la Fase de Oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el ANEXO I, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el ca-

so de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autotobareados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimoséptima. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, la lista provisional de aprobados/as por orden alfabético, con indicación del DNI de los/as aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en todos y cada uno de los ejercicios, en el concurso y la puntuación total.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados/as.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios. Dicha publicación se hará en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

A fin de verificar la documentación presentada por los aspirantes, el Tribunal Calificador podrá requerir documentación original de los mérito/s alegados a aquellos aspirantes que tengan opción a ser propuestos por el Órgano de Selección atendiendo a la puntuación total obtenida.

Decimoctava. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal Calificador publicará Resolución con la propuesta para el nombramiento como funcionarios/as de carrera en la plaza de Auxiliar Administrativo/a objeto de la convocatoria, a favor de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as participantes salvo los/as propuestos por el Tribunal.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación obtenida en el apartado de Experiencia Profesional.

2º. Mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.

3º. Mayor puntuación obtenida en cada una de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

#### VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimonovena. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para ob-

tener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que algún aspirante que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a de carrera no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Vigésima. Una vez justificado que los/as interesados/as reúnen todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, el órgano competente de este Ayuntamiento acordará el nombramiento de los/as mismos/as como funcionarios/as de carrera en plaza de Oficial 1ª Mecánico/a

Los/as interesados/as nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

#### VIII. NORMAS FINALES

Vigesimoprimer. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y demás normativa aplicable.

Vigesimosegunda. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

Vigesimotercera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cual-

quier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

### ANEXO I

#### BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 2 PLAZAS DE OFICIAL 1ª MECÁNICO/A (máx. 10,77)

1. FORMACIÓN: puntuación máxima 4,30 puntos.

1.1. Por titulación académica oficial, distinta a la acreditada para participar en la convocatoria, de igual o superior nivel al exigido para participar en la convocatoria, hasta un máximo de 1,72 puntos.

-Título de Doctor Universitario o estudios de postgrado equivalentes: 1,72 p.

-Título de Grado Universitario más Máster o equivalente (MECES 3) : 1,29 p.

-Título de Grado Universitario o equivalente (MECES 2): 0,86 p.

-Resto de titulaciones: 0,43 p.

1.2. Por cada hora en cursos de formación relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública; una Universidad; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; Organizaciones Sindicales u otra Institución Pública o privada, siempre que, respecto de estas Organizaciones Sindicales o Instituciones mencionadas, la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, estando incluidas, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 1,08 puntos: 0,003 puntos.

Se valorarán únicamente los cursos a partir de 15 horas de duración.

1.3. Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública, para la provisión de plazas de Oficial 1ª Mecánico/a, hasta un máximo de 1,50 puntos: 0,50 puntos.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima 5,39 puntos.

2.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la misma plaza a la que se aspira o categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, en las distintas Administraciones Públicas, hasta un máximo de 5,39 puntos: 1,35 puntos.

2.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la misma plaza a la que se aspira o categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, en Entidades Privadas, hasta un máximo de 5,39 puntos: 0,90 puntos.

3. OTROS MÉRITOS: puntuación máxima 1,08 puntos.

Siempre que estén directamente relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, se valorarán como otros méritos los siguientes:

3.1. Por cada 20 horas de impartición como docente de cursos de formación y/o perfeccionamiento, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por las Entidades a las que se refiere el subapartado 1.2 de este baremo, hasta un máximo de 1,08 puntos: 0,03 puntos.

3.2. Por estar en posesión carnets profesionales, Certificados de Profesionalidad y/o Homologaciones profesionales directamente relacionados con las funciones a desarrollar, hasta un máximo de 1,08 puntos: 0,36 puntos.

#### JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los/as aspirantes que hubiesen superado la Fase de Oposición deberán presentar telemáticamente, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la Resolución con los resulta-

dos del segundo ejercicio, los méritos autobareados y alegados con la solicitud, debiendo presentar: relación detallada que recoja cada uno de los méritos alegados, así como los documentos justificativos los mismos. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes., Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas oficiales se justificarán con el correspondiente título OFICIAL o resguardo de solicitud del mismo. El nivel de correspondencia de cada uno de los títulos del antiguo catálogo de títulos universitarios oficiales pre-bolonia (Arquitecto/a, Ingeniero/a, Licenciado/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a, Maestro/a y Diplomado/a) conforme establece el RD 967/2014, de 21 de noviembre y dentro del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior deberá ser acreditado por alguno de los siguientes medios:

1. Referencia de la publicación en el BOE del nivel de correspondencia presentada de forma conjunta con el título que se trate.

2. Certificación personal electrónica (certificado de correspondencia) a que se refiere el artículo 27 del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto/a, Ingeniero/a, Licenciado/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a y Diplomado/a.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración en concurso de méritos el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

Los Máster independientes, es decir, cuando no estén unidos o vinculados a un Grado, no tendrán la consideración de Mecces 3, y serán valorados en el apartado correspondiente a cursos de formación y/o perfeccionamiento.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos, con el certificado o diploma de asistencia o docencia, con indicación del número de horas lectivas y, en caso de acciones formativas impartidas por entidades ajenas al sector público, programa oficial del curso.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de la misma. O mediante Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo. Cuando se trate de categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, deberá acreditarse de forma detallada las funciones desempeñadas en dicha certificación.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y, además, contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional. Cuando se trate de categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, deberá acreditarse de forma detallada las funciones desempeñadas en el certificado de empresa o contrato de trabajo.

e) Las ponencias, comunicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

f) Las publicaciones se justificarán con certificación del editorial o entidad responsable de la publicación o ISBN, ISSN, o ISM correspondiente y el texto, libro o revista (finalizada la convocatoria podrá ser devuelto).

g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

h) Las titulaciones oficiales de idiomas deben venir acreditadas o reconocidas por la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) para ser considerada como título en el apartado "Titulación académica oficial", en caso contrario, será consideradas como curso en el apartado "Cursos de formación".

## ANEXO II

### TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 2 PLAZAS DE OFICIAL 1ª MECÁNICO/A

(La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización de los ejercicios previstos en las bases de la Convocatoria)

#### A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales. Organización territorial del Estado.

2. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: elementos y competencias.

3. Régimen de Organización en los municipios de gran población. Órganos Superiores y directivos.

4. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

5. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

6. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.

#### B) MATERIAS ESPECÍFICAS

7. El automóvil. El motor. Sistemas de Distribución.

8. El automóvil: Circuitos de fluidos. Suspensión y Dirección.

9. Técnicas de mecanizado para el mantenimiento de vehículos. Seguridad en el mantenimiento de vehículos. Prevención de Riesgos Laborales en el taller mecánico.

10. El automóvil: Circuitos Electrotécnicos básicos. Sistemas de carga y arranque del vehículo.

11. Sistemas auxiliares del motor en los automóviles.

12. Sistemas de seguridad y confortabilidad en los vehículos.

13. Sistema de transmisión y frenado en los vehículos. Ruedas y neumáticos.

14. Circuitos eléctricos auxiliares del vehículo.

15. Sistemas de alimentación del automóvil.

16. Sistema de refrigeración y Sistema de Lubricación del automóvil.

17. Gestión medioambiental de los residuos producidos en un taller de vehículos.

18. Planes y programas de mantenimiento de una flota de vehículos y de equipos e instalaciones existentes en un taller de vehículos.

19. Reformas e inspecciones técnicas en vehículos.

20. Inspecciones técnicas y reformas en vehículos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 12 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Núm. 2.341/2024

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, aprobó mediante Decreto nº 2024/8249, de 11 de junio del 2024, las Bases de la convocatoria para la selección en propiedad de 8 plazas de ECONOMISTA, mediante el sistema concurso-oposición, en turno libre, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2021 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

"Visto el Informe-Propuesta de la Jefatura del Departamento de Selección y Formación:

(Código CSV: 2c19c11e7ca2a15624fd981f1e76d4c1c4f3fb1c) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones que, en aplicación del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 8377, de 17 de junio de 2023, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 602/23, de 26 de junio de 2023

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 8 plazas de ECONOMISTA, funcionarios de carrera, mediante sistema de concurso-oposición, en turno libre, pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de 2021 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en base a la propuesta:

(CSV: 6d44b9029ac09ca64534fdeb860888233688ed92).

El crédito correspondiente se recoge en los Documentos Contables AD nº: 220240001084

(CSV: 052eaf1069446ce3f47113bd1bad1b7dbdc10ac0) y RC nº 220240020770

(CSV: d1d2183d4a7958a08fb7fe1867f794da34daf831).

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar las bases de la presente convocatoria en el BOJA, así como extracto de la misma en el BOE, a efectos de presentación de solicitudes.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Adminis-

traciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

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

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

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

## **CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 8 PLAZAS DE ECONOMISTA, FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2021 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA**

### **BASES**

#### **I. NORMAS GENERALES**

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 8 plazas de Economista, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-1, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y perteneciente a la Oferta de Empleo Público de:

OPE 2021: Códigos: 13, 14, 3303, 3304, 3455, 3456, 3457, 3458

Del total de plazas a cubrir, 1 se reservará a personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33%.

En caso de que esta plaza no se cubra de esta forma, se acumulará a posteriores ofertas hasta un límite de 10%. De las plazas no cubiertas, pudiendo revertir las restantes en el turno libre.

#### **II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

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

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

3. Estar en posesión del Título Universitario Oficial de Licenciado o Grado en Administración y Dirección de Empresas, Economía, Finanzas y Contabilidad o de los títulos de Grado correspon-

dientes relacionados con la titulación requerida en el RDL 781/1986, de 18 de abril, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Economista.

5. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

6. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Seguridad y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

7. Los aspirantes que accedan por el cupo de discapacidad general deberán tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Dicha circunstancia deberá indicarse en su solicitud y justificarse en los términos establecidos en la base sexta.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Quienes soliciten participar por el cupo de reserva para personas con discapacidad general, únicamente podrán presentarse por este cupo. La contravención de esta norma determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, su condición discapacitado/a y en caso de resultar propuesto por el Tribunal calificador, su capacidad para desempeñar las funciones de Economista, mediante certificación expedida por el organismo con competencia en esa materia.

Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, conforme a lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

#### **III. SOLICITUDES**

Quinta. Las personas interesadas, deberán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica CI@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en el plazo de veintidós días hábiles siguientes a la publicación de esta convocatoria.

te días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

En el proceso de cumplimentación de la solicitud se procederá al abono del importe de la tasa por derechos de examen correspondiente, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 100. Una vez abonada dicha tasa, deberá adjuntarse el justificante del pago a la solicitud de participación.

Las personas exentas del abono de las tasas en base a lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 100, deberán acreditar el motivo de su exención (encontrarse en situación de desempleo por un período superior a un mes anterior a la fecha de inicio de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, o los miembros de familias numerosas, víctimas de terrorismo y de violencia de género).

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

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

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los puestos de exclusión por causas imputables al interesado.

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

En el caso de que algún interesado presente su solicitud presencialmente, el órgano convocante le requerirá para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en los procesos selectivos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sexta. Las personas con discapacidad deberán además acreditar, su condición discapacitado/a y en caso de resultar propuesto por el Tribunal calificador, su capacidad para desempeñar las funciones de Economista mediante certificación expedida por el organismo competente en esa materia.

En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En caso de oponerse al tratamiento para la verificación por la Administración de los datos expresados en su solicitud, deberá anexas la documentación que acredite y permita verificar los datos indicados en la misma.

#### IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Séptima. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la

Provincia de Córdoba, en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

La citada Resolución señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para la subsanación de las causas de exclusión.

Octava. Finalizado el plazo de subsanación de instancias, se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as. Dicha Resolución será publicada en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

La publicación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efectos de plazos de posibles impugnaciones o recursos.

#### V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE/A: Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

SECRETARIO/A: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o funcionario/a en quien delegue.

VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera.

Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

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

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado y justificado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y calificar las pruebas establecidas por el mismo.

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El/La Secretario/a levantará Acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros en la siguiente sesión, y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las Actas se estará a lo establecido en la Ley 40/2015.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubieren realizado tareas de

preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponda la plaza convocada, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezca la plaza convocada.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador el/la Secretario/a solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

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

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. La designación deberá comunicarse al órgano convocante, quien autorizará el número del personal asesor propuesto.

## VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Decimosegunda. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso (30%).
- B) Oposición (70%).

### A) FASE DE CONCURSO:

Esta Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobareación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el ANEXO I.

La Fase de Concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobareación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobareados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la Fase de Concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición y autobareados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los/as aspirantes.

### B) FASE DE OPOSICIÓN:

Constará de los ejercicios que se indican con carácter eliminatorio:

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO II

de esta convocatoria. Con una duración máxima de 120 minutos. De las respuestas alternativas ofrecidas, solamente una podrá ser considerada válida.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 60% de las preguntas, 60 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con 10 preguntas más de RESERVA que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Este primer ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

SEGUNDO EJERCICIO: Desarrollo por escrito de dos temas de entre los tres elegidos por el/la Secretario/a del Tribunal mediante sorteo público, de los Temas Específicos relacionados en el ANEXO II de esta convocatoria. La duración de este ejercicio de 120 minutos como máximo.

El ejercicio deberá ser leído por el/la opositor/a en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. El Tribunal podrá dialogar con el/la aspirante durante un tiempo máximo de quince minutos sobre los contenidos expuestos.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. A tal efecto, cada tema desarrollado se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada uno de los temas para superarlo, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no la obtengan. Posteriormente se efectuará la media entre ambos, que será la puntuación de la prueba. El Tribunal, con carácter previo a la lectura del ejercicio, deberá determinar el nivel de conocimientos exigidos para alcanzar la puntuación mínima, dejando constancia de ello en el acta correspondiente.

La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos inclusive.

TERCER EJERCICIO: Resolución de un supuesto práctico elegido por el/la Secretario/a del Tribunal mediante sorteo público entre los confeccionados por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los Temas Específicos incluidos en el ANEXO II. La duración de este tercer ejercicio será de 180 minutos como máximo.

Para su realización, los/as aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de cuantos textos legales (no comentados doctrinal o jurisprudencialmente) en soporte papel que consideren necesarios, y de los cuales deberán ir provistos al lugar señalado en la convocatoria.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal Calificador deberá determinar el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, con antelación a la realización del mismo.

La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de

las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos inclusive.

Este ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimotercera. La calificación de la Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios citados.

Decimocuarta. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la Oposición en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo que realice la Secretaría de Estado para la Administración Pública, correspondiente al año en que se aprueben las presentes bases de convocatoria.

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.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para extranjeros.

Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas con carácter informativo el mismo día en que se acuerden, en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y, oportunamente, a efectos legales y de plazos en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba.

Decimoquinta. Los aspirantes que hubiesen superado la Fase de Oposición deberán presentar telemáticamente, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la Resolución con los resultados del segundo ejercicio, los méritos autobareados y alegados con la solicitud, debiendo presentar: relación detallada que recoja cada uno de los méritos alegados, así como los documentos justificativos los mismos. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la Fase de Oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el ANEXO I, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobareados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

A fin de verificar la documentación presentada por los aspirantes, el Tribunal Calificador requerirá documentación original de los

mérito/s alegados a aquellos aspirantes que tengan opción a ser propuestos por el Órgano de Selección atendiendo a la puntuación total obtenida.

Decimosexta. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, la lista provisional de aprobados/as por orden alfabético, con indicación del DNI de los/as aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en todos y cada uno de los ejercicios, en el concurso y la puntuación total.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados/as.

A fin de verificar la documentación presentada por los aspirantes, el Tribunal Calificador podrá requerir documentación original de los mérito/s alegados a aquellos aspirantes que tengan opción a ser propuestos por el Órgano de Selección atendiendo a la puntuación total obtenida.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios. Dicha publicación se hará en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

Decimoséptima. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal Calificador publicará Resolución con la propuesta para el nombramiento como funcionarios/as de carrera en la plaza de Economista objeto de la convocatoria, a favor de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as participantes salvo los/as propuestos por el Tribunal.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación obtenida en el apartado de Experiencia Profesional.

2º. Mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.

3º. Mayor puntuación obtenida en cada una de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

## VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimoctava. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la Convocatoria.

Aquellos aspirantes que concurren por el cupo de reserva para personas con discapacidad genera, deberán presentar Certificación expedida por el Organismo con competencia en la materia, acreditando la capacidad para desempeñar las funciones de Economista.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación

acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base segunda, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado todos los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimonovena. Una vez justificado que los/as interesados/as reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, el órgano competente de este Ayuntamiento acordará el nombramiento de los mismos como funcionarios/as de carrera en plaza de Economista.

Las personas nombradas funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su cargo en el plazo establecido en el acuerdo de nombramiento sin que este pueda exceder de un mes. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderá todos sus derechos a la plaza.

#### VIII. NORMAS FINALES

Vigésima. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y demás normativa aplicable.

Vigesimoprimer. En el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

Vigesimosegunda. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus

derechos o intereses.

#### ANEXO I

#### BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 8 PLAZAS DE ECONOMISTA (máx. 12,86)

1. FORMACIÓN: puntuación máxima 5,14 puntos.

1.1. Por titulación académica oficial, distinta a la acreditada para participar en la convocatoria, de igual o superior nivel al exigido para participar en la convocatoria, hasta un máximo de 2,06 puntos.

-Título de Doctor Universitario o estudios de postgrado equivalentes: 2,06 p.

-Título de Grado Universitario más Máster o equivalente (MECES 3): 1,54 p.

-Título de Grado Universitario o equivalente (MECES 2): 1,03 p.

-Resto de titulaciones: 0,51 p.

1.2. Por cada hora en cursos de formación relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública; una Universidad; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; Organizaciones Sindicales u otra Institución Pública o privada, siempre que, respecto de estas Organizaciones Sindicales o Instituciones mencionadas, la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, estando incluidas, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 1,29 puntos: 0,003 puntos.

Se valorarán únicamente los cursos a partir de 15 horas de duración.

1.3. Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de Economista, hasta un máximo de 1,80 puntos: 0,60 puntos.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima 6,43 puntos.

2.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la misma plaza a la que se aspira o categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, en las distintas Administraciones Públicas, hasta un máximo de 6,43 puntos: 1,61 puntos.

2.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la misma plaza a la que se aspira o categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, en Entidades Privadas, hasta un máximo de 6,43 puntos: 1,07 puntos.

3. OTROS MÉRITOS: puntuación máxima 1,29 puntos.

Siempre que estén directamente relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, se valorarán como otros méritos los siguientes:

3.1. Por cada 20 horas de impartición como docente de cursos de formación y/o perfeccionamiento, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por las Entidades a las que se refiere el subapartado 1.2 de este baremo, hasta un máximo de 1,29 puntos: 0,03 puntos.

3.2. Por cada publicación, directamente relacionada con el temario de la convocatoria y publicada por empresa editorial u organismo de reconocido prestigio, hasta un máximo de 1,29 puntos: 0,43 puntos.

#### JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los/as aspirantes que hubiesen superado la Fase de Oposición deberán presentar telemáticamente, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la Resolución con los resultados del segundo ejercicio, los méritos autobareados y alegados

con la solicitud, debiendo presentar: relación detallada que recoja cada uno de los méritos alegados, así como los documentos justificativos los mismos. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas oficiales se justificarán con el correspondiente título OFICIAL o resguardo de solicitud del mismo. El nivel de correspondencia de cada uno de los títulos del antiguo catálogo de títulos universitarios oficiales pre-bolonia (Arquitecto/a, Ingeniero/a, Licenciado/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a, Maestro/a y Diplomado/a) conforme establece el RD 967/2014, de 21 de noviembre, y dentro del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior deberá ser acreditado por alguno de los siguientes medios:

1. Referencia de la publicación en el BOE del nivel de correspondencia presentada de forma conjunta con el título que se trate.

2. Certificación personal electrónica (certificado de correspondencia) a que se refiere el artículo 27 del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto/a, Ingeniero/a, Licenciado/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a y Diplomado/a.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración en concurso de méritos el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

Los Máster independientes, es decir, cuando no estén unidos o vinculados a un Grado, no tendrán la consideración de Meces 3, y serán valorados en el apartado correspondiente a cursos de formación y/o perfeccionamiento.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos, con el certificado o diploma de asistencia o docencia, con indicación del número de horas lectivas y, en caso de acciones formativas impartidas por entidades ajenas al sector público, programa oficial del curso.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de la misma. O mediante Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo. Cuando se trate de categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, deberá acreditarse de forma detallada las funciones desempeñadas en dicha certificación.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y, además, contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional. Cuando se trate de categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, deberá acreditarse de forma detallada las funciones desempeñadas en el certificado de empresa o contrato de trabajo.

e) Las ponencias, comunicaciones, etc., se justificarán con el

programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

f) Las publicaciones se justificarán con certificación del editorial o entidad responsable de la publicación o ISBN, ISSN, o ISM correspondiente y el texto, libro o revista (finalizada la convocatoria podrá ser devuelto).

g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

h) Las titulaciones oficiales de idiomas deben venir acreditadas o reconocidas por la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) para ser considerada como título en el apartado "Titulación académica oficial", en caso contrario, será consideradas como curso en el apartado "Cursos de formación".

## ANEXO II

### TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 8 PLAZAS DE ECONOMISTA

(La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización del ejercicio previsto en la base Decimosegunda)

#### A) TEMAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Principios y valores. Los Derechos y deberes fundamentales en la Constitución. Garantías y suspensión. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

2. Organización política del Estado: La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

3. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

4. El Gobierno en el sistema constitucional español: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

5. La Administración Pública Española: concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

6. Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

7. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

8. La Administración Local en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que la integran. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Competencias municipales. Régimen de Organización en los municipios de gran población.

9. Las Relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

10. La Administración Consultiva: los órganos consultivos de la Administración española. Clases. El Consejo de Estado: organización y atribuciones. El Consejo Económico y Social: organiza-

ción y atribuciones.

11. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

12. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo y jerarquía normativa. La Constitución como fuente del Derecho. La Ley: sus clases. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales.

13. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Otras fuentes: la costumbre y la práctica administrativa; los Principios Generales del Derecho; la Jurisprudencia y la Doctrina científica.

14. El acto administrativo. El procedimiento administrativo común. Principios generales. Los interesados. Estructura y fases del procedimiento. Obligación de resolver. Modos de terminación del procedimiento. Términos y plazos.

15. Presupuesto y gasto público. Principios presupuestarios El Presupuesto de las Entidades locales: contenido, elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

16. Las Haciendas Locales. Legislación aplicable. Clasificación de los Ingresos. Tributos: concepto y clases. Imposición y ordenación de los tributos locales. La Ordenanzas fiscales: contenido y aprobación.

17. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Igualdad de trato en el acceso a bienes y servicios y su suministro.

18. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud. Los servicios de prevención.

## **B) TEMAS ESPECÍFICOS**

19. La deuda pública y la creación de dinero. Concepto, clases, naturaleza, administración de la deuda pública y análisis de su incidencia.

20. La Hacienda Pública en la Constitución española. La Ley General Presupuestaria: Principios generales. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación.

21. La actividad del Sector Público en la asignación y distribución de rentas. Provisión pública de bienes. Equidad en la distribución.

22. El gasto público y sus efectos sobre la demanda global y el crecimiento. La financiación de los gastos y sus efectos sobre la estabilidad. Gastos, impuestos y crecimiento económico.

23. El presupuesto público: aspectos generales. El ciclo presupuestario. Situación actual y perspectiva de los modelos presupuestarios. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

24. La planificación de la gestión pública. Su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

25. Las subvenciones otorgadas por las Administraciones Públicas. Regulación legal. Concepto, ámbito de aplicación y disposiciones generales. Procedimiento de concesión. Justificación y reintegro. Referencia al ámbito local.

26. Régimen jurídico de la Tesorería de las Entidades Locales. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organi-

zación. Situación de los fondos y la realización de pagos. El estado de conciliación. El periodo medio de pago.

27. La planificación financiera: Plan de Tesorería y de disposición de fondos. Operaciones de tesorería y operaciones financieras. El riesgo de los tipos de interés y de cambio.

28. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. Operaciones de crédito a corto plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

29. Financiación externa: Leasing, renting, factoring y confirming. Aspectos financieros de su concertación en las Corporaciones Locales y Sociedades Mercantiles.

30. El Sistema de Información Contable para la Administración Local: Principios generales, competencias y fines de la Contabilidad. La Instrucción de Contabilidad aplicable a los entes locales.

31. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Estructura. Principios contables públicos. Documentos contables y libros de contabilidad.

32. La Cuenta General de las Entidades Locales. Contenido y tramitación. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y entes dependientes. Rendición de cuentas e información a suministrar al Pleno, órganos de gestión y otras Administraciones Públicas. Las cuentas de las sociedades mercantiles.

33. Análisis de estados financieros, estructura financiera y coste del capital. Análisis del patrimonio y del circulante. Análisis económico, de rentabilidad y de tesorería. Indicadores de gestión.

34. Consolidación de estados contables. Consolidación presupuestaria y contable.

35. Contabilidad analítica en las Administraciones Públicas: Principios generales. Criterios para la elaboración de la información sobre los costes de actividades e indicadores de gestión a incluir en la memoria de las cuentas anuales del Plan General de Contabilidad Pública. Coste efectivo de los servicios públicos.

36. Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. Régimen jurídico. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.

37. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto y contenido; elaboración y aprobación. La prórroga presupuestaria. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto de Córdoba. Estructura del presupuesto en la Administración Local: clasificaciones. Los créditos del presupuesto de gastos: Situación y niveles de vinculación jurídica.

38. Ejecución del Presupuesto (I): Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

39. Ejecución del Presupuesto (II): Gastos. Sus fases. Los pagos a justificar y los anticipos de caja fija. Proyectos de gasto y desviaciones de financiación.

40. Ejecución del Presupuesto (III): Gestión del presupuesto de ingresos. Contenido y regulación. Fases.

41. La liquidación y cierre del presupuesto. Tramitación y cálculo de las magnitudes correspondientes y análisis de las mismas.

42. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Objetivos para las corporaciones locales y regla de gasto. Los planes económico - financieros y planes de ajuste. Suministro de información financiera de las entidades locales.

43. Técnicas de control presupuestario y evaluación de objetivos. Evaluación rentabilidad centros gestores. El control por ratios económico-financieros. El control en entidades descentralizadas.

44. La factura electrónica. Ley 25/2013, de 27 de octubre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público. Formato de la factura y su firma. Punto general de entrada, archivo y custodia. Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación. Efectos de la recepción. Facultades de los órganos de control.

45. El control interno de la gestión económico-presupuestaria de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, objetivo y modalidades. Los reparos. Los informes preceptivos.

46. El control financiero, control permanente y auditoría pública en las entidades locales. Los controles de eficacia y eficiencia.

47. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico.

48. Disposiciones generales del ordenamiento tributario. Los tributos. La relación jurídico-tributaria. Concepto y elementos. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria principal. La deuda tributaria.

49. La aplicación de los tributos. Principios generales. Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios. Especialidades de los procedimientos administrativos en materia tributaria. Tipos de procedimientos.

50. La gestión recaudatoria local. Procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Plazos de ingreso. Recargos de extemporaneidad.

51. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

52. El procedimiento recaudatorio en periodo ejecutivo. Recargos. Procedimiento de apremio. La providencia de apremio. Impugnación. El embargo de bienes. Finalización del expediente de apremio. Suspensión, aplazamiento y fraccionamiento del pago. Las garantías tributarias: concepto y clases.

53. Actuaciones y procedimiento de inspección de los tributos. Disposiciones generales. Facultades. Documentación de las actuaciones inspectoras. Clases de actas y su tramitación. Cálculo de intereses de demora.

54. El procedimiento de inspección tributaria: Objeto, iniciación y desarrollo. Plazo, lugar y horario de las mismas.

55. La potestad sancionadora. Las infracciones tributarias. Concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Cálculo de las mismas. El procedimiento sancionador tributario.

56. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades locales.

57. Los recursos de las Haciendas locales. Clasificación. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: Contenido y aprobación. El establecimiento de recursos no tributarios.

58. La Ordenanza fiscal general del Ayuntamiento de Córdoba. Las Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Córdoba.

59. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho

imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

60. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

61. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

62. El régimen jurídico de las tasas y precios públicos. Las contribuciones especiales. Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

63. Aplicación de las nuevas tecnologías a la gestión, recaudación e inspección tributaria. Realización de trámites y actuaciones ante la Administración Tributaria a través de medios electrónicos. Firma electrónica y declaraciones tributarias telemáticas. El registro de apoderamientos telemáticos. La oficina virtual.

64. La participación de municipios y provincias en los Tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cooperación económica del estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para entidades locales.

65. El Régimen local: Significado y evolución histórica. Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Procedimiento de elaboración y aprobación.

66. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Especial referencia al Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Córdoba.

67. Las competencias municipales. Concepto, fundamento y clases. Servicios mínimos. Conflictos de competencias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

68. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad fomento. La actividad de policía. Las autorizaciones administrativas: la comunicación previa y la declaración responsable. Formas de gestión del servicio público local.

69. El patrimonio de las entidades locales. Clases de bienes. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Adquisición y enajenación de los bienes de las entidades locales.

70. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Evolución y principios inspiradores. El planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

71. El personal al servicio de las entidades locales. Clases y régimen jurídico. Plantillas, relación de puestos de trabajo, oferta de empleo y sistemas de selección y provisión. Situaciones administrativas de los empleados públicos.

72. Los derechos y deberes de los funcionarios locales. La carrera administrativa y las retribuciones. El régimen de la Seguridad Social. Régimen disciplinario y régimen de incompatibilidades.

73. La Administración Pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

74. El ciudadano y la Administración. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. Derechos subjetivos e inte-

reses legítimos.

75. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

76. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. La acción de nulidad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

77. El procedimiento administrativo. Principios generales, Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Estructura y fases del procedimiento administrativo. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales.

78. Los recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos.

79. La Administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público. Principios. Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos.

80. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónicos.

81. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

82. Los Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Régimen de invalidez de los contratos. Recurso especial en materia de contratación.

83. Las partes en los contratos del sector público. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación.

84. La adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Efectos de los contratos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

85. La contratación en el sector público: El contrato de obras. El contrato de concesión de obras públicas. Preparación, ejecución, cumplimiento y resolución.

86. La contratación en el sector público: El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro y el contrato de servicios. Preparación, ejecución, cumplimiento y resolución.

87. Los contratos en las Administraciones locales. Competencias en materia de contratación. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

88. Las sociedades mercantiles: Regulación legal. El concurso. La calificación del concurso. Presupuestos subjetivos y objetivos. Efectos sobre los acreedores, los créditos y los contratos. Determinación de la masa activa. La masa pasiva y los créditos contra la masa: clasificación.

89. Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: derecho de acceso a la

información pública. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

90. La protección de datos: régimen jurídico. Obligaciones. Régimen sancionador. El Delegado de protección de datos en la Administraciones públicas. La agencia española de protección de datos y las autoridades autonómicas de protección de datos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 12 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Núm. 2.342/2024

### EDICTO

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, aprobó mediante Decreto nº 2024/8279, de 12 de junio del 2024, las Bases de la convocatoria para la selección en propiedad de 7 plazas de Ayudante, mediante el sistema concurso oposición, en turno libre, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2021 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

“Visto el Informe-Propuesta de la Jefatura del Departamento de Selección y Formación:

(Código CSV: c2a8f320fb935d37e47532c97d07a00ce55e102d) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones que, en aplicación del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 8377, de 17 de junio de 2023, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 602/23, de 26 de junio de 2023.

### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 7 plazas de Ayudante, funcionarios/as de carrera, mediante sistema de concurso-oposición, en turno Libre, pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de 2021 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en base a la Propuesta (Código CSV: 7816c6edd01d6deab2256d1cc4e3b36417df0294).

El crédito correspondiente se recoge en los Documentos Contables AD nº: 220240001084

(CSV: 052eaf1069446ce3f47113bd1bad1b7dbdc10ac0) y RC nº 220240019543

(CSV: 4e1a7b175ba286647b4e55fb4451f29c70501e04) por el importe correspondiente.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar las bases de la presente convocatoria en el BOJA, así como extracto de la misma en el BOE, a efectos de presentación de solicitudes.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano com-

petente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

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

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

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

#### ANEXO

### CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 7 PLAZAS DE AYUDANTE, FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, EN TURNO LIBRE, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2021 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA. BASES

#### I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 7 plazas de Ayudante, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla funcional pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, dotadas con las retribuciones correspondientes a la Agrupación de Profesiones Auxiliares, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2021, con los códigos:

-OPE 2021: 1546, 1556, 3583, 1559, 1563, 1565, 1566.

#### II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

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

b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

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

d) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el nor-

mal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Seguridad y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, conforme a lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, su condición discapacitado/a (deberán tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%) y en caso de resultar propuesto por el Tribunal calificador, su capacidad para desempeñar las funciones de Ayudante, mediante certificación expedida por el organismo con competencia en esa materia.

#### III. SOLICITUDES

Quinta. Las personas interesadas deberán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica CI@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

En el proceso de cumplimentación de la solicitud se procederá al abono del importe de la tasa por derechos de examen correspondiente, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 100. Una vez abonada dicha tasa, deberá adjuntarse el justificante del pago a la solicitud de participación.

La constancia del correcto pago de las tasas estará avalada por el número de referencia completo (NRC) emitido por la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, que figurará en el justificante del registro.

Las personas exentas del abono de las tasas en base a lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 100, deberán acreditar el motivo de su exención (encontrarse en situación de desempleo por un período superior a un mes anterior a la fecha de inicio de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, o los miembros de familias numerosas, víctimas de terrorismo y de violencia de género).

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justifica-

ción de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

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

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

En el caso de que algún interesado presente su solicitud presencialmente, el órgano convocante le requerirá para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en los procesos selectivos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sexta. En el impreso de solicitud debidamente cumplimentado, se hará constar, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En caso de oponerse al tratamiento para la verificación por la Administración de los datos expresados en su solicitud, deberá anexar la documentación que acredite y permita verificar los datos indicados en la misma.

#### **IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Séptima. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

La citada Resolución señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para subsanación de las causas de exclusión.

Octava. Transcurrido el plazo de subsanación de instancias, se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as. Asimismo, dicha Resolución reflejará las puntuaciones recogidas en el formulario de "Autobaremo" presentado por los/as aspirantes y que será publicada en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

La publicación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efectos de plazos de posibles impugnaciones o recursos.

#### **V. TRIBUNAL CALIFICADOR**

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

**PRESIDENTE/A:** Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

**SECRETARIO/A:** Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o funcionario/a en quien delegue.

**VOCALES:** Cuatro funcionarios/as de carrera.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

El/La Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

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

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado y justificado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas por el mismo y aplicar los baremos correspondientes.

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El/La Secretario/a levantará acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros o al menos Presidente y Secretario en la siguiente sesión, y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las actas se estará a lo establecido en la Ley 40/2015.

Décima. Los miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores especialistas, si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir, y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan la plaza convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador el/La Secretario/a solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

Decimoprimera. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su

Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal. La designación deberá comunicarse al Órgano convocante, quien autorizará el número de personal colaborador propuesto.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. La designación deberá comunicarse al Órgano convocante, quien autorizará el número del personal asesor propuesto.

## VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Decimosegunda. El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso (35%).

B) Oposición (65%).

### A) FASE DE CONCURSO:

Esta Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobareación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el ANEXO I.

La Fase de Concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobareación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobareados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la Fase de Concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición y autobareados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los/as aspirantes.

### B) FASE DE OPOSICIÓN:

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario de 45 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO II de esta convocatoria. Con una duración máxima de 60 minutos. De las respuestas alternativas ofrecidas, solamente una podrá ser considerada válida.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 60% de las preguntas, 27 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con 4 preguntas más de RESERVA que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Este primer ejercicio será corregido sin que se conozca la iden-

tidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

SEGUNDO EJERCICIO: Resolución, por escrito o con carácter manual, de uno o varios supuestos o pruebas prácticas, relacionado con las materias de la parte específica del programa recogidas en el ANEXO II, elegidos por el Secretario del Tribunal mediante sorteo de entre los confeccionados por el Tribunal. Dicha elección será pública e inmediatamente antes de celebrarse la prueba. La duración de este segundo ejercicio será de 2 horas como máximo.

Este segundo ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal Calificador determinará el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, con antelación a la realización del mismo.

La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en + 2 puntos inclusive.

Decimotercera. Todas las calificaciones se harán públicas, a ser posible en el mismo día en que se acuerden o, como máximo, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la terminación de su corrección, en el Tablón de Anuncios Municipal, y a nivel informativo en la Oficina Virtual.

La calificación de la Fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo que realice la Secretaría de Estado para la Administración Pública, correspondiente al año en que se aprueben las presentes bases de convocatoria.

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.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o carnet de conducir o documento equivalente para extranjeros.

Decimocuarta. Finalizada la Fase de Oposición, aquellos/as aspirantes que la hubiesen superado, deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la resolución con los resultados de la Fase de Oposición.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la Fase de Oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el ANEXO I, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el ca-

so de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobareados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

A fin de verificar la documentación presentada por los aspirantes, el Tribunal Calificador requerirá documentación original de los mérito/s alegados a aquellos aspirantes que tengan opción a ser propuestos por el Órgano de Selección atendiendo a la puntuación total obtenida.

Decimoquinta. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, la lista provisional de aprobados/as con indicación de la puntuación obtenida tanto en la Fase de Concurso como en la de Oposición por orden alfabético, con indicación del DNI de los/as aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en todos y cada uno de los Ejercicios de la Fase de Oposición y en el Concurso, y el resultado de la puntuación total (suma del Concurso más la Oposición).

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados/as.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador publicará Resolución con la propuesta para el nombramiento como funcionarios/as de carrera en plaza de Ayudante objeto de la convocatoria, a favor de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación obtenida en el apartado de Experiencia Profesional.

2º. Mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.

3º. Mayor puntuación obtenida en cada una de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

#### **VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Decimoséptima. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para ob-

tener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que algún aspirante que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a de carrera no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimoctava. Una vez justificado que los/as interesados/as reúnen todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, el órgano competente de este Ayuntamiento acordará el nombramiento de los/as mismos/as como funcionarios/as de carrera en plaza de Ayudante.

Los/as interesados/as nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

#### **VIII. NORMAS FINALES**

Decimonovena. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y demás normativa aplicable.

Vigésima. En el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

Vigesimoprimer. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar

cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

#### ANEXO I

##### BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 7 PLAZAS DE AYUDANTE (máx. 10,77)

1. FORMACIÓN: puntuación máxima 4,30 puntos.

1.1. Por cada titulación académica oficial, hasta un máximo de 1,72 puntos.

-Título de Doctor Universitario o estudios de postgrado equivalentes ..1,72 p.

-Título de Grado Universitario más Máster o equivalente (MECES 3).1,29 p.

-Título de Grado Universitario o equivalente (MECES 2): 0,86 p.

-Resto de titulaciones: 0,43 p.

1.2. Por cada hora en cursos de formación relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública; una Universidad; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; Organizaciones Sindicales u otra Institución Pública o privada, siempre que, respecto de estas Organizaciones Sindicales o Instituciones mencionadas, la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, estando incluidas, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 1,08 puntos: 0,003 puntos.

Se valorarán únicamente los cursos a partir de 15 horas de duración.

1.3. Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de Ayudante, hasta un máximo de 1,50 puntos: 0,50 puntos.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima 5,39 puntos.

2.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la misma plaza a la que se aspira o categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, en las distintas Administraciones Públicas, hasta un máximo de 5,39 puntos: 1,35 puntos.

2.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la misma plaza a la que se aspira o categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, en Entidades Privadas, hasta un máximo de 5,39 puntos: 0,90 puntos.

3. OTROS MÉRITOS: puntuación máxima 1,08 puntos.

Siempre que estén directamente relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, se valorarán como otros méritos los siguientes:

3.1. Por cada 20 horas de impartición como docente de cursos de formación y/o perfeccionamiento, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por las Entidades a las que se refiere el subapartado 1.2 de este baremo, hasta un máximo de 1,08 puntos: 0,03 puntos.

3.2. Por poseer carnets profesionales directamente relacionados con las funciones a desarrollar, hasta un máximo de 1,08 puntos: 0,36 puntos.

##### JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los/as aspirantes que hubiesen superado la Fase de Oposición deberán presentar telemáticamente, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la Resolución con los resultados del segundo ejercicio, los méritos autobareados y alegados con la solicitud, debiendo presentar: relación detallada que recoja cada uno de los méritos alegados, así como los documentos justi-

ficativos los mismos. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas oficiales se justificarán con el correspondiente título OFICIAL o resguardo de solicitud del mismo. El nivel de correspondencia de cada uno de los títulos del antiguo catálogo de títulos universitarios oficiales pre-bolonia (Arquitecto/a, Ingeniero/a, Licenciado/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a, Maestro/a y Diplomado/a) conforme establece el RD 967/2014, de 21 de noviembre y dentro del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior deberá ser acreditado por alguno de los siguientes medios:

1. Referencia de la publicación en el BOE del nivel de correspondencia presentada de forma conjunta con el título que se trate.

2. Certificación personal electrónica (certificado de correspondencia) a que se refiere el artículo 27 del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto/a, Ingeniero/a, Licenciado/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a y Diplomado/a.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración en concurso de méritos el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

Los Máster independientes, es decir, cuando no estén unidos o vinculados a un Grado, no tendrán la consideración de Mecces 3, y serán valorados en el apartado correspondiente a cursos de formación y/o perfeccionamiento.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos, con el certificado o diploma de asistencia o docencia, con indicación del número de horas lectivas y, en caso de acciones formativas impartidas por entidades ajenas al sector público, programa oficial del curso.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de la misma. O mediante Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo. Cuando se trate de categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, deberá acreditarse de forma detallada las funciones desempeñadas en dicha certificación.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y, además, contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional. Cuando se trate de categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, deberá acreditarse de forma detallada las funciones desempeñadas en el certificado de empresa o contrato de trabajo.

e) Las ponencias, comunicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

f) Las publicaciones se justificarán con certificación del editorial o entidad responsable de la publicación o ISBN, ISSN, o ISM correspondiente y el texto, libro o revista (finalizada la convocatoria podrá ser devuelto).

g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

h) Las titulaciones oficiales de idiomas deben venir acreditadas o reconocidas por la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) para ser consideradas como título en el apartado "Titulación académica oficial". En caso contrario, serán consideradas como curso en el apartado "Cursos de formación".

## ANEXO II

### TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 7 PLAZAS DE AYUDANTE

(La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización de los ejercicios previstos en la convocatoria)

#### A) TEMAS GENERALES:

La Constitución Española de 1978: Estructura y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales. Organización territorial del Estado.

1. La Administración Local: regulación y principios constitucionales. El Municipio: elementos y competencias. Organización de los municipios de gran población. El personal al servicio de la Administración Local.

2. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

3. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.

#### B) TEMAS ESPECÍFICOS:

5. Condiciones mínimas de seguridad en los lugares de trabajo. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Equipos de protección individual.

6. Instrumentos de medida. Instrumentos de trazado. Plano: Definición, características y tipos.

7. Escaleras de mano y andamios. Usos, riesgos y prevención.

8. Conceptos generales de fontanería. Herramientas básicas de fontanería. Mantenimiento. Usos, riesgos y prevención.

9. Conceptos generales de albañilería. Materiales utilizados en edificación y pavimentación. Herramientas de mano utilizadas en albañilería. Usos, riesgos y prevención.

10. Conceptos generales en el en montajes de módulos y escenarios. Materiales utilizados y herramientas de mano utilizadas en montajes. Usos, riesgos y prevención.

11. Jardinería: Labores básicas de mantenimiento anual de un jardín. Útiles y herramientas manuales. Partes básicas de las plantas. Procesos básicos de las plantas. Conocimientos básicos de tipos de injertos, acodos y esquejes. Plantas utilizadas en jardinería. Usos, riesgos y prevención.

12. Carga, descarga y transporte de materiales. Empaquetado y almacenamiento de objetos. Manipulación manual de cargas. Normas elementales de apilamiento y almacenaje. Usos, riesgos y prevención.

13. Trabajos en la vía pública. Riesgos y prevención. Señalización de seguridad".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 12 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Núm. 2.345/2024

## EDICTO

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, aprobó mediante Decreto nº 2024/8248, de 11 de junio del 2024, las Bases de la convocatoria para la selección en propiedad de 8 plazas de Técnico/a de Gestión, mediante el sistema concurso oposición, en turno promoción interna, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2021 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

"Visto el Informe-Propuesta de la Jefatura del Departamento de Selección y Formación:

(Código CSV: 2ecfd3a6ee064c69644ccbd47976ff7a707d9dd0) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones que, en aplicación del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 8377, de 17 de junio de 2023, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 602/23, de 26 de junio de 2023

## RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 8 plazas de TÉCNICO/A DE GESTIÓN, funcionarios de carrera, mediante sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de 2021 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en base a la propuesta:

(CSV: da955f7d5228efc14822d892f358327d6cb0a81e).

El crédito correspondiente se recoge en los Documentos Contables AD nº: 220240001084:

(CSV: 052eaf1069446ce3f47113bd1bad1b7dbdc10ac0) y RC nº 220240019541:

(CSV: 62b7ad0b03a09c3f9d8abbb7157b35840cd4979d).

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar las bases de la presente convocatoria en el BOJA, así como extracto de la misma en el BOE, a efectos de presentación de solicitudes.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13

de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

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

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

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

#### ANEXO

### CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 8 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2021 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

#### BASES

##### I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 8 plazas de Técnico/a de Gestión, mediante el sistema de concurso oposición, en turno de promoción interna, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-2 pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2021, con los siguientes códigos: 251, 1944, 3305, 3306, 3307, 3308, 3309, 3310.

Del total de plazas a cubrir, 1 se reservará a personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33 %.

En caso de no cubrirse la plaza vacante reservada para el turno de discapacidad, se acumulará a posteriores ofertas hasta un límite del 10% de las plazas no cubiertas.

##### II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

1. Tener la condición de funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en el Grupo C, Subgrupo C-1, con una antigüedad mínima de 2 años.

A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/as aspirantes en las situaciones equiparadas por la legislación vigente al servicio activo.

2. Estar en posesión del Título Universitario de Grado, Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalente, la equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con discapacidad deberán, además acre-

ditar su condición discapacitado/a (grado de discapacidad igual o superior al 33%), en caso de resultar propuestos, acreditar su capacidad para desempeñar las funciones de Técnico/a de Gestión, mediante certificación expedida por el organismo competente en esa materia.

Quienes soliciten participar por los cupos de reserva para personas con discapacidad, únicamente podrán presentarse por el cupo por el que opten. La contravención de esta norma determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los aspirantes por los turnos de discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, conforme a lo establecido en Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

##### III. SOLICITUDES

Quinta. Las personas interesadas, podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica CI@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Sexta. Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

En el caso de que algún interesado presente su solicitud presencialmente, el órgano convocante le requerirá para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en los procesos selectivos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Séptima. En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En caso de oponerse al tratamiento para la verificación por la Administración de los datos expresados en su solicitud, deberá anexar la documentación que acredite y permita verificar los datos indicados en la misma.

#### IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Octava. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

La citada Resolución señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, de las mismas, en el BOP, para subsanación de las causas de exclusión.

Novena. Transcurrido el plazo de subsanación de instancias, se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as. Dicha resolución será publicada en el Tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel meramente informativo, en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

La publicación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efectos de plazos de posibles impugnaciones o recursos.

#### V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Décima. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

**PRESIDENTE/A:** Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

**SECRETARIO/A:** Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o funcionario/a en quien delegue.

**VOCALES:** Cuatro funcionarios/as de carrera.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

El/La Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a estas plazas, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

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

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado y justificado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

Corresponde al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas por el mismo y aplicar los baremos correspondientes.

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El/La Secretario/a levantará Acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros en la siguiente sesión, y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las Actas se estará a lo establecido en la Ley 40/2015.

**Decimoprimer.** Los miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores especialistas, si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir, y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezca la plaza convocada.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador el/La Secretario/a solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

**Decimosegunda.** Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal. La designación deberá comunicarse al Órgano convocante, quien autorizará el número de personal colaborador propuesto.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. La designación deberá comunicarse al Órgano convocante, quien autorizará el número del personal asesor propuesto.

#### VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

**Decimotercera.** El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso (35%).

B) Oposición (65%).

##### A) FASE DE CONCURSO:

Esta Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el ANEXO I.

La Fase de Concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por

los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la Fase de Concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición y autobareados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los/as aspirantes.

#### **B) FASE DE OPOSICIÓN:**

Constará de los ejercicios que se indican con carácter eliminatorio.

**PRIMER EJERCICIO:** Cuestionario de 85 preguntas con 3 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO I de esta convocatoria. Con una duración máxima de 100 minutos. De las respuestas alternativas ofrecidas, solamente una podrá ser considerada válida.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 50% de las preguntas, 43 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con 8 preguntas más de RESERVA que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Este primer ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Los aspirantes que superen el primer ejercicio de la fase de oposición, pero no aprueben el segundo ejercicio de esta fase, quedarán exentos de realizar en la siguiente convocatoria, el primer ejercicio de la fase de oposición, siempre que se presenten a la siguiente e inmediata convocatoria de la misma plaza. En caso de no presentación dicha exención quedará invalidada.

Esta exención será aplicable, por una única vez, a aquellos empleados públicos que hubieran aprobado el primer ejercicio de la fase de oposición y suspendido el segundo en los procesos de promoción interna inmediatamente anteriores a la entrada en vigor de las Bases Generales de los Procesos de Selección aprobadas mediante Resolución nº 2024/6513, de 10 de mayo de 2024.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Resolución de un supuesto práctico confeccionado por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los contenidos recogidos en el apartado B) Materias Específicas del ANEXO II.

La duración de este tercer ejercicio será de 3 horas como máximo.

El supuesto práctico será elegido por el Secretario del Tribunal mediante sorteo de entre los confeccionados o propuestos por el Tribunal.

Para su realización, los/as aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de cuantos textos legales (no comentados doctrinal o jurisprudencialmente) en soporte papel que consideren necesarios, y de los cuales deberán ir provistos al lugar señalado en la convocatoria.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal Calificador determinará el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, con antelación a la realización del mismo.

La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos inclusive.

Este ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

La elección por sorteo de temas o supuestos por el/la Secretario/a del Tribunal será pública e inmediatamente antes de celebrarse la prueba.

Decimocuarta. La calificación de la Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios citados.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empieza por la letra que resulte del sorteo que realice la Secretaría de Estado para la Administración Pública, correspondiente al año en que se aprueben las presentes bases de convocatoria.

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.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente

Decimoquinta. Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas el mismo día en que se acuerden, o como máximo, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la terminación de su corrección, en el Tablón electrónico Edictal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, así como de ser posible, el lugar, fecha y hora de realización del siguiente ejercicio si procede.

Decimosexta. Los aspirantes que hubiesen superado la Fase de Oposición deberán presentar telemáticamente, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la Resolución con los resultados del segundo ejercicio, los méritos autobareados y alegados con la solicitud, debiendo presentar: relación detallada que recoja cada uno de los méritos alegados, así como los documentos justificativos los mismos. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la Fase de Oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el ANEXO I, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos au-

tobareados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimoséptima. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, la lista provisional de aprobados/as por orden alfabético, con indicación del DNI de los/as aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en todos y cada uno de los ejercicios, en el concurso y la puntuación total.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados/as.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios. Dicha publicación se hará en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

A fin de verificar la documentación presentada por los aspirantes, el Tribunal Calificador podrá requerir documentación original de los mérito/s alegados a aquellos aspirantes que tengan opción a ser propuestos por el Órgano de Selección atendiendo a la puntuación total obtenida.

Decimoctava. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal Calificador publicará Resolución con la propuesta para el nombramiento como funcionarios/as de carrera en la plaza de Técnico/a de Gestión objeto de la convocatoria, a favor de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as participantes salvo los/as propuestos por el Tribunal.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación obtenida en el apartado de Experiencia Profesional.

2º. Mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.

3º. Mayor puntuación obtenida en cada una de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

#### **VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Decimonovena. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor,

no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que algún aspirante que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a de carrera no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Vigésima. Una vez justificado que los/as interesados/as reúnen todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, el órgano competente de este Ayuntamiento acordará el nombramiento de los/as mismos/as como funcionarios/as de carrera en plaza de Técnico/a de Gestión.

Los/as interesados/as nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

#### **VIII. NORMAS FINALES**

Vigesimoprimer. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y demás normativa aplicable.

Vigesimosegunda. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

Vigesimotercera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

#### **ANEXO I**

#### **BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVI-**

**SIÓN DE 8 PLAZAS DE TÉCNICO DE GESTIÓN (máx. 10,77)**

1. FORMACIÓN: puntuación máxima 4,30 puntos.

1.1. Por titulación académica oficial, distinta a la acreditada para participar en la convocatoria, de igual o superior nivel al exigido para participar en la convocatoria, hasta un máximo de 1,72 puntos:

-Título de Doctor Universitario o estudios de postgrado equivalentes: 1,72 p.

-Título de Grado Universitario más Máster o equivalente (MECES 3): 1,29 p.

-Título de Grado Universitario o equivalente (MECES 2): 0,86 p.

-Resto de titulaciones: 0,43 p.

1.2. Por cada hora en cursos de formación relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública; una Universidad; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; Organizaciones Sindicales u otra Institución Pública o privada, siempre que, respecto de estas Organizaciones Sindicales o Instituciones mencionadas, la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, estando incluidas, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 1,08 puntos: 0,003 puntos.

Se valorarán únicamente los cursos a partir de 15 horas de duración.

1.3. Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública, para la provisión de plaza de Técnico/a de Gestión, hasta un máximo de 1,50 puntos: 0,50 puntos.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima 5,39 puntos.

2.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la misma plaza a la que se aspira o categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, en las distintas Administraciones Públicas, hasta un máximo de 5,39 puntos: 1,35 puntos.

2.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza correspondiente al grupo/subgrupo inmediatamente inferior al de la plaza convocada, hasta un máximo de 5,39 puntos: 0,90 puntos.

3. OTROS MÉRITOS: puntuación máxima 1,08 puntos.

Siempre que estén directamente relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, se valorarán como otros méritos los siguientes:

3.1. Por cada 20 horas de impartición como docente de cursos de formación y/o perfeccionamiento, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por las Entidades a las que se refiere el subapartado 1.2 de este baremo, hasta un máximo de 1,08 puntos: 0,03 puntos.

3.2. Por cada publicación, directamente relacionada con el temario de la convocatoria y publicada por empresa editorial u organismo de reconocido prestigio, hasta un máximo de 1,08 puntos: 0,36 puntos.

**JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS**

Los/as aspirantes que hubiesen superado la Fase de Oposición deberán presentar telemáticamente, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la Resolución con los resultados del segundo ejercicio, los méritos autobareados y alegados con la solicitud, debiendo presentar: relación detallada que recoja cada uno de los méritos alegados, así como los documentos justificativos los mismos. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solici-

tudes. Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas oficiales se justificarán con el correspondiente título OFICIAL o resguardo de solicitud del mismo. El nivel de correspondencia de cada uno de los títulos del antiguo catálogo de títulos universitarios oficiales pre-bolonia (Arquitecto/a, Ingeniero/a, Licenciado/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a, Maestro/a y Diplomado/a) conforme establece el RD 967/2014, de 21 de noviembre y dentro del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior deberá ser acreditado por alguno de los siguientes medios:

1. Referencia de la publicación en el BOE del nivel de correspondencia presentada de forma conjunta con el título que se trate.

2. Certificación personal electrónica (certificado de correspondencia) a que se refiere el artículo 27 del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto/a, Ingeniero/a, Licenciado/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a y Diplomado/a.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración en concurso de méritos el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

Los Máster independientes, es decir, cuando no estén unidos o vinculados a un Grado, no tendrán la consideración de Mecces 3, y serán valorados en el apartado correspondiente a cursos de formación y/o perfeccionamiento.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos, con el certificado o diploma de asistencia o docencia, con indicación del número de horas lectivas y, en caso de acciones formativas impartidas por entidades ajenas al sector público, programa oficial del curso.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de la misma. O mediante Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo. Cuando se trate de categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, deberá acreditarse de forma detallada las funciones desempeñadas en dicha certificación.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y, además, contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional. Cuando se trate de categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, deberá acreditarse de forma detallada las funciones desempeñadas en el certificado de empresa o contrato de trabajo.

e) Las ponencias, comunicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

f) Las publicaciones se justificarán con certificación del editorial o entidad responsable de la publicación o ISBN, ISSN, o ISM co-

respondiente y el texto, libro o revista (finalizada la convocatoria podrá ser devuelto).

g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, dónde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

h) Las titulaciones oficiales de idiomas deben venir acreditadas o reconocidas por la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) para ser consideradas como título en el apartado "Titulación académica oficial". En caso contrario, serán consideradas como curso en el apartado "Cursos de formación".

## ANEXO II

### TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 8 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

(La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización de los ejercicios previstos en la base Decimosegunda)

#### A) MATERIAS COMUNES:

1. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

2. Las Relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas.

3. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. Especial referencia de las relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales: el Consejo Andaluz de Concertación Local. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

4. La Administración Local: Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que la integran. El Municipio: Concepto, elementos y competencias. Organización en los municipios de gran población.

5. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Córdoba en su Reglamento Orgánico: Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal. Organismos y Empresas municipales.

6. La Administración territorial del Ayuntamiento de Córdoba: Distritos. Reglamento de Participación Ciudadana.

7. El Reglamento y la potestad reglamentaria: Clases de Reglamentos. Límites de la potestad reglamentaria y control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento.

8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público (I): Órganos competentes de las Administraciones Públicas. Órganos administrativos y Órganos colegiados: funcionamiento.

9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público (II): Principios de la potestad sancionadora.

10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público (III): Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas.

11. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público (IV): Los Convenios. Definición y tipos, requisitos, contenido, extinción, efectos y remisión al Tribunal de Cuentas.

12. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Conceptos generales: género, tipos de discriminación, desigualdad, acción positiva, transversalidad o mainstreaming y tipos de acoso. Discriminación en la publicidad y lenguaje no sexista. Medidas para la promoción de la

igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

13. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones.

#### B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

14. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Córdoba en su Reglamento Orgánico (I): el Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local.

15. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Córdoba en su Reglamento Orgánico (II): Administración Pública. La Intervención General. La Asesoría Jurídica. El Consejo Municipal para la Resolución de Reclamaciones Económico-Administrativas.

16. Ayudas y subvenciones públicas. Concepto de subvención. Régimen jurídico de las subvenciones. Principios informadores. Bases reguladoras de la concesión de subvenciones. Publicidad. Base de Datos Nacional de Subvenciones.

17. Ayudas y subvenciones públicas. Concepto de beneficiario y de entidad colaboradora. Requisitos y obligaciones. Procedimientos de concesión: en régimen de concurrencia, concesión directa.

18. Ayudas y subvenciones públicas: procedimiento de justificación, gestión y control financiero de subvenciones. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones: reintegro de subvenciones.

19. Legislación de contratos del sector público (I): objeto y ámbito de aplicación. Contratos del Sector Público: Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regularización armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

20. Legislación de contratos del sector público (II): disposiciones generales sobre la contratación en el sector público: Partes del contrato. El órgano de contratación y el empresario o contratista.

21. Legislación de contratos del sector público (III): distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas. La preparación de contratos por las Administraciones públicas.

22. Legislación de contratos del sector público (IV): La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

23. Legislación de contratos del sector público (V): Efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

24. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

25. Los bienes de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. El dominio público local. El patrimonio privado de las Entidades Locales.

26. Las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Córdoba. La ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento de Córdoba.

27. El Reglamento Orgánico General del Ayuntamiento de Córdoba: Especial referencia a los órganos de carácter económico: organización, funciones y competencias.

28. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública.

29. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

30. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento. Ordenación e instrucción.

31. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Finalización del procedimiento. Disposiciones generales. Resolución, desistimiento y renuncia, caducidad. La tramitación simplificada. Ejecución.

32. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): Revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos.

33. La Administración electrónica: concepto. Régimen jurídico de la Administración electrónica. Firma electrónica y Certificados Digitales.

34. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido Estatuto Básico Empleado Público (I): Clases de personal. Personal directivo. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

35. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido Estatuto Básico Empleado Público (II): Adquisición y pérdida de la relación al servicio.

36. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido Estatuto Básico Empleado Público (III): Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

37. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido Estatuto Básico Empleado Público (IV): Situaciones administrativas.

38. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido Estatuto Básico Empleado Público (V): Planificación de los recursos humanos. La Oferta de Empleo Público. Plantillas, catálogos y relaciones de puestos de trabajo.

39. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido Estatuto Básico Empleado Público (VI): Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.

40. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido Estatuto Básico Empleado Público (VII): El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias.

41. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido Estatuto Básico Empleado Público (VIII): Las indemnizaciones por razón del servicio.

42. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.

43. 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 (I): Ámbito de aplicación. Recursos de las haciendas locales. Normas generales de los tributos.

44. 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 (II): Imposición y ordenación de los tributos locales. Normativa Impuestos Locales.

45. 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 (III): Tasas, contribuciones especiales y precios públicos.

46. Características y elementos de los Sistemas de Gestión en la Administración Local: Factores, Actores, Actividades y Organización. Distribución de la Información en la Administración Local.

47. La gestión de procesos y su control en la Administración Local. Auditoría de los sistemas de gestión en la Administración

Local. Definición procesos, medición, análisis y mejoras de procesos.

48. El cuadro de mando en la Administración Local. Establecimiento de objetivos. Indicadores de gestión en la Administración Local.

49. Normativa Contabilidad Pública Local. Plan General de Contabilidad Pública. Formulación Cuenta General Entidades Locales.

50. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.

51. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

52. Técnicas de control presupuestario y evaluación de objetivos. Evaluación rentabilidad centros gestores. Técnicas de control de planes de actuación y de proyectos de inversión.

53. Gestión del patrimonio de las entidades locales: Tráfico jurídico, uso y aprovechamiento de los bienes locales. Conservación y defensa del patrimonio local. Prerrogativas y responsabilidades entidades locales sobre el patrimonio local.

54. Normativa patrimonial entidades locales andaluzas. La gestión patrimonial en las entidades locales andaluzas.

55. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la Información Pública y buen gobierno: Derecho de acceso a la información pública. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Funciones.

56. Protección de datos de carácter personal. Disposiciones generales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública.

57. El responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento. El Delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: La Agencia Española de Protección de Datos y autoridades autonómicas de protección de datos.

58. El personal al servicio de las Entidades locales (I). Instrumentos de la ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo.

59. El personal al servicio de las Entidades locales (II). Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

60. El personal al servicio de las Entidades locales (III). Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen disciplinario".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 12 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Núm. 2.448/2024

**ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL, DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO, DEL SERVICIO PÚBLICO PRESTADO POR EMACSA DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA -SERVICIOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO (VERTIDO Y DEPURACIÓN DE VERTIDOS DE AGUAS RESIDUALES)- Y OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS MISMOS.**

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 13 de junio de 2024, aprueba con carácter definitivo el texto de la "Or-

denanza Municipal reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio público prestado por EMACSA del ciclo integral del agua - servicios de abastecimiento de agua potable, saneamiento (vertido y depuración de vertidos de aguas residuales)- y otras actividades relacionadas con los mismos”.

Transcurrido el periodo de exposición pública a contar desde el 25 de abril hasta el 7 de junio de 2024, ambos inclusive, (BOP de la Provincia de Córdoba nº 1441, de fecha 24 de abril de 2024), el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 13 de junio de 2024, acuerda desestimar la reclamación presentada por el Grupo Municipal Socialista (de fecha 28 de mayo de 2024) y aprobar con carácter definitivo el texto de la ordenanza en los términos inicialmente redactados, procediéndose a su publicación, como Anexo a este anuncio, para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2º y 65.2º de la Ley

7/85, de 2 de abril, y artículo 196.2º del RD 2568/1986, de 28 de noviembre. Entrando en vigor transcurridos los quince días hábiles siguientes a su publicación.

Contra el referido acuerdo definitivo podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de la disposición impugnada, ante la Sala de los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la Provincia de Córdoba, a tenor del artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Córdoba, 19 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado de Relaciones Institucionales, Fondos Europeos, Mercados y Comercio, Fiestas y Tradiciones, Julián Urbano de Sotomayor.

**(Ver Anexo I adjunto Texto Completo de la Ordenanza 2024)**

**ANEXO I: TEXTO COMPLETO DE LA ORDENANZA 2024****ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO PÚBLICO PRESTADO POR EMACSA DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA - SERVICIOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO (VERTIDO Y DEPURACIÓN DE VERTIDOS DE AGUAS RESIDUALES) Y OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS MISMOS -.**

## INTRODUCCIÓN – PREÁMBULO

## CAPÍTULO I – NATURALEZA, OBJETO Y FUNDAMENTO

- Artículo 1. Objeto y naturaleza.
- Artículo 2. Presupuesto de hecho generador de la obligación de pago.
- Artículo 3. Obligados al pago.
- Artículo 4. Plazo y forma de pago.
- Artículo 5. Responsabilidades.

## CAPÍTULO II – INSTALACIONES

## SECCIÓN PRIMERA. Infraestructura de abastecimiento

- Artículo 6. Definiciones.
- Artículo 7. Redes generales.
- Artículo 8. Depósitos y otras infraestructuras.
- Artículo 9. Acometidas de abastecimiento.
- Artículo 10. Condiciones de las instalaciones interiores.
- Artículo 11. Facultades de inspección de EMACSA
- Artículo 12. Control de consumos.
- Artículo 13. Usos accesorios del agua.
- Artículo 14. Aprovechamiento de energías alternativas.

## SECCIÓN SEGUNDA. Infraestructura de alcantarillado.

- Artículo 15. Infraestructuras y redes de alcantarillado. Definiciones.
- Artículo 16. Infraestructuras generales de alcantarillado.
- Artículo 17. Acometidas de alcantarillado.
- Artículo 18. Autorización de trabajos en la red de alcantarillado.
- Artículo 19. Vertido.

## SECCIÓN TERCERA. Actuaciones y Servicios prestados en proyectos y obras.

- Artículo 20. Nuevas infraestructuras para abastecimiento y alcantarillado
- Artículo 21. Conservación y explotación de las infraestructuras públicas para abastecimiento y alcantarillado.
- Artículo 22. Nuevas infraestructuras no promovidas por EMACSA.
- Artículo 23. Actuaciones de entidades ajenas a EMACSA que pueden afectar a las infraestructuras de abastecimiento y/o alcantarillado
- Artículo 24. Entidades de Conservación.
- Artículo 25. Utilización de la infraestructura de abastecimiento y alcantarillado por otros servicios.
- Artículo 26. Daños a las infraestructuras gestionadas por EMACSA.

## SECCIÓN CUARTA. Medidas de sostenibilidad medioambiental.

- Artículo 27. Uso fuentes alternativas de agua
- Artículo 28. Sistemas de ahorro de agua de la red de abastecimiento.
- Artículo 29. Actuaciones para el drenaje sostenible

### CAPÍTULO III – SISTEMA TARIFARIO

Artículo 30. Tipos de suministros y vertidos

Artículo 31. Estructura tarifaria y derechos económicos

- 1.- Tarifa de abastecimiento de agua potable y saneamiento.
- 2.- Derechos de acometida de abastecimiento.
- 3.- Cuota de contratación.
- 4.- Fianzas.
- 5.- Reconexiones.
- 6.- Suministros especiales
- 7.- Facturación de consumos por fugas originadas por averías en instalaciones interiores.
- 8.- Tarifa de saneamiento de aguas residuales en suministros no procedentes de EMACSA.
- 9.- Autorización de vertidos.
- 10.- Servicios técnicos prestados por EMACSA.
- 11.- Mayor carga contaminante.
- 12.- Descarga de agua residual en las instalaciones de EMACSA.
- 13.- Exención.

### CAPÍTULO IV – REDUCCIONES DE TARIFAS Y AYUDAS ESPECIALES

Artículo 32. Reducciones en factura y otras ayudas.

- 1.- Reducción cuota de servicio abastecimiento doméstico.
- 2.- Suministros que abastecen a inmuebles con patios admitidos al Concurso Oficial de Patios organizado por el Ayuntamiento de Córdoba.
- 3.- Factura digital y domiciliación bancaria.
- 4.- Servicios técnicos prestados por EMACSA.
- 5.- Reducciones sociales.
  - 5.1.- Familias numerosas.
  - 5.2.- Jubilados o pensionistas del sistema público de pensiones.
  - 5.3.- Familias con todos sus miembros en situación de desempleo y Plan Prepara.
  - 5.4.- Familias en riesgo de exclusión social.
  - 5.5.- Obligaciones de usuarios beneficiarios.
- 6.- Ayudas a la independización de suministros.

Artículo 33. Responsabilidades por incumplimientos y defraudaciones.

Disposición adicional.

Disposición derogatoria.

Disposición final.

ANEXO I

## INTRODUCCIÓN

### PREÁMBULO

En uso de las facultades concedidas por los artículos 31.3 de la Constitución, y 4.1a) y 84.1 a) y 105 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.6 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 (TRLRHL) y en la Disposición adicional primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, este Ayuntamiento acuerda el establecimiento y exigibilidad de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación del servicio del ciclo integral del agua, acordando igualmente el ejercicio de sus facultades de desarrollo reglamentario respecto de determinados aspectos técnicos de las instalaciones y suministros específicos, rigiéndose por la Ordenanza que a continuación se expone, por el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua (en adelante RSDA), -Decreto 120/1991 de 11 de junio y Decreto 327/2012 de 10 de julio, y demás normativas aplicables directa o supletoriamente, regulándose las relaciones entre la Empresa Municipal de Aguas de Córdoba, S.A. (EMACSA) y el usuario por la Norma Técnica de Abastecimiento de Agua NENT001, Norma Técnica de Alcantarillado NENT002 y Ordenanza Municipal de Alcantarillado y Vertidos.

Adicionalmente esta normativa se ha adaptado a la Ley 32/2014, de 22 de diciembre, de Metrología y al RD 224/2016, de 3 de junio por el que se desarrolló la citada ley, modulando las tarifas según el caudal permanente en m<sup>3</sup>/h definido en la actual normativa de aplicación para los contadores de agua potable

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO PÚBLICO PRESTADO POR EMACSA DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA -SERVICIOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO (VERTIDO Y DEPURACIÓN DE VERTIDOS DE AGUAS RESIDUALES) Y OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS MISMOS-.**

**Capítulo I. Naturaleza, objeto y fundamento**

**Artículo 1. Objeto y naturaleza.**

1.- Constituye el objeto de esta Ordenanza:

a) La regulación del régimen jurídico de la prestación patrimonial de carácter público no tributario exigida como contraprestación por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable, de saneamiento (depuración y vertido) de aguas residuales y otras actividades relacionadas con los mismos.

b) La regulación de determinados aspectos técnicos referidos a las instalaciones e infraestructuras para el abastecimiento de aguas, el alcantarillado y depuración de aguas residuales y de los trabajos y servicios que debe prestar EMACSA en la gestión del ciclo del agua.

2.- Por servicio de abastecimiento de agua potable y otras actividades relacionadas con el mismo se entiende, a los efectos de esta Ordenanza, el abastecimiento domiciliario de agua potable, la ejecución de las actividades técnicas y administrativas inherentes a la contratación del suministro, que deberá estar siempre amparado por licencia urbanística o declaración responsable correspondiente, cambio de titularidad y desarrollo del servicio, las fianzas, las cuotas de contratación, así como las actuaciones de reconexión del servicio que hubiere sido suspendido, todo ello de conformidad con lo establecido por el RSDA.

3.- Por servicio de saneamiento de aguas residuales se entiende el alcantarillado y la depuración de aguas residuales para atender las necesidades colectivas de salubridad y preservación del entorno ecológico donde son vertidas las aguas residuales producidas en el término municipal de Córdoba. El servicio establecido será de recepción obligatoria para los sujetos afectados o favorecidos por las prestaciones derivadas del mismo, salvo en los supuestos en los que se acredite que dicho servicio no es viable prestarse por parte de la empresa municipal gestora del ciclo del agua

4.- Estos servicios, de carácter coactivo, constituyen unas actividades reservadas (artículo 86.2 de la LBRL) de competencia del Municipio, consideradas como servicios esenciales del mismo, esto es, de prestación obligatoria, a tenor de los artículos 25,2 y 26.1a) de la LBRL, se gestionan de forma directa a través de EMACSA, sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, según lo previsto en el artículo 85.2.A.d) de la LBRL.

5.- Las tarifas y otros derechos económicos que debe percibir EMACSA por la prestación de los servicios de abastecimiento de agua potable y de saneamiento (vertido y depuración) o por la realización de obras y actividades conexas a los mismos, tienen naturaleza de ingreso patrimonial público no tributario sujeto a la disposición adicional cuadragésimo tercera y las disposiciones finales novena, undécima y duodécima de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), al TRLRHL y a las prescripciones civiles y mercantiles. Por este motivo, queda expresamente excluida la aplicación de la Ordenanza tributaria, con respecto a la gestión, liquidación, recaudación e inspección de los mencionados ingresos.

Las tarifas son ingresos propios de EMACSA, en cuanto es gestora de los servicios de abastecimiento de agua y saneamiento en el municipio de Córdoba.

**Artículo 2. Presupuesto de hecho generador de la obligación de pago.**

1.- El presupuesto de hecho generador de la obligación de pago de la Prestación Patrimonial de carácter público No Tributaria regulada en esta Ordenanza está determinado por la realización a instancia de parte, o de oficio cuando así se disponga en la presente Ordenanza, de la prestación del servicio o la realización de las actividades expresadas en los apartados 2 y 3 del artículo 1.

2.- Son manifestaciones concretas de dicho presupuesto de hecho todos los servicios y actividades relacionadas en el Capítulo III de esta Ordenanza -Sistema Tarifario- por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable y saneamiento de aguas residuales, y realización de actividades conexas al que se atribuye, en todo caso, carácter normativo.

3.- La realización del presupuesto de hecho expresado dará lugar al nacimiento de la obligación de pago, lo que para cada uno de los servicios y actividades contempladas en el Capítulo III, ocurre en los siguientes momentos:

a) Cuota fija y cuota variable de abastecimiento y de saneamiento (depuración y vertido): desde el día del inicio de la prestación del servicio.

b) Acometidas de abastecimiento, cuota de contratación, fianzas y reconexión de suministro: cuando EMACSA concluye la actividad técnica y administrativa, tendente a verificar si se dan las condiciones necesarias para autorizar la acometida y, en su caso la concesión y contratación del suministro o la reconexión del mismo.

c) Prestación de trabajos técnicos y actuaciones que realice EMACSA para la gestión del ciclo del agua, por ser obligatoria la prestación por parte de EMACSA, y de aquellos otros que pudiendo realizar EMACSA o un tercero sean solicitados por parte del interesado: cuando se disponga o se acepte por EMACSA su realización.

### **Artículo 3. Obligados al pago.**

1.- Están obligadas al pago de las contraprestaciones establecidas por las prestaciones del servicio de abastecimiento y las del servicio de saneamiento, las personas físicas o jurídicas, herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica que ostenten la condición de abonados, es decir, que sean titulares del contrato de suministro de agua potable.

2.- Los abonados referidos en el apartado anterior podrán repercutir las cantidades satisfechas a los ocupantes o usuarios de las fincas beneficiarias que resulten favorecidas por el servicio, cualquiera que sea su título: propietarios, usufructuarios, concesionarios de bienes y/o servicios públicos, titular de derecho de habitación o arrendatario, incluso en precario, ya se trate a título individual o colectivo. En este supuesto, EMACSA es ajena a las relaciones que se entablen entre los afectados, limitándose a prestar el servicio que se recabe y percibir la contraprestación establecida por el mismo en la forma señalada en el párrafo anterior, así como a adoptar las medidas que sobre el mismo se establecen en esta norma y en el RSDA.

3.- Están obligados al pago de la contraprestación establecida por la realización de acometidas, reconexiones, contratación de suministros, y de cualquier otro servicio incluido en la presente ordenanza, así como a la prestación de fianzas, los peticionarios de las actividades o los solicitantes de las autorizaciones en la red de alcantarillado.

### **Artículo 4. Plazo y forma de pago.**

1.- Las obligaciones de pago por suministro de agua y saneamiento se cumplirán dentro del plazo de 15 días naturales a contar desde la fecha de la notificación o anuncio.

El importe del suministro de agua y saneamiento que se hubiera contratado sin contador se hará efectivo en la forma y lugar establecido al formalizar el contrato.

El pago por ejecución de acometidas, autorizaciones, conexiones y reconexiones de suministros, una vez liquidadas por EMACSA, antes de la ejecución de las obras o trabajos, será abonado en el momento en que se practique la liquidación correspondiente.

El pago por cualquier otro servicio será abonado en el momento en que se practique la liquidación correspondiente.

2.- La forma de pago preferente es la domiciliación bancaria de acuerdo con las instrucciones del cliente. Otras modalidades de pago son: directamente en las oficinas de entidades bancarias colaboradoras y en EMACSA, tanto en su oficina de atención al cliente, página web, aplicación móvil y cualquier otro sistema de pago que la misma tenga habilitado al efecto.

3.- En caso de impago de las contraprestaciones en el plazo y forma establecidos en los apartados 1 y 2 de este artículo, EMACSA podrá exigir su pago con carácter coactivo y, a tal efecto, adoptará las medidas previstas en la legislación vigente, incluyendo la de suspensión del servicio y, previa solicitud al Ayuntamiento de acceso a la vía de apremio -que será otorgada si fuera procedente-, la de remisión del expediente de impago al mismo para su cobro por dicha vía a través del procedimiento y órganos municipales competentes.

#### **Artículo 5. Responsabilidades.**

La obligación de pago de las tarifas nace el día en que se inicia la prestación del servicio. Como obligación de carácter general, se establece que la existencia de un contrato de suministro de agua con EMACSA obliga automáticamente a su titular al cumplimiento de cuantas prescripciones se establecen en la presente norma.

La llave de registro, situada al final del ramal de la acometida de agua en la vía pública y junto al inmueble, constituye el elemento diferenciador entre EMACSA y el abonado en lo que respecta a la conservación y delimitación de responsabilidades en abastecimiento.

Toda finca situada en suelo urbano, así como cualquier otra con suministro de agua de abastecimiento municipal está obligada a tener resuelto el sistema de evacuación de las aguas residuales.

Los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, y de su depuración tienen carácter obligatorio para todas las fincas del municipio que tengan fachada a calles, plazas o vías públicas en que exista alcantarillado, aunque los vertidos lleguen al mismo a través de canalizaciones privadas, siempre que la distancia entre la red y la finca no exceda de 100 metros, facturándose los vertidos a la tarifa que corresponda, aun cuando los interesados no procedan a efectuar la conexión a la red.

Esta distancia se medirá a partir de la finca intersección de la linde del inmueble más próximo a la red con la línea de fachada y siguiendo las alineaciones de los viales afectados por la construcción de la red de alcantarillado. Quedarán exentos quienes demuestren que el sistema de tratamiento de las aguas residuales se realiza de forma independiente a EMACSA y debidamente legalizada.

La desconexión de la red de alcantarillado o la imposibilidad de conectar por tratarse de vertidos no permitidos no eximirá al obligado al pago de la exigencia de satisfacer las cuantías que correspondan, por aplicación de las tarifas reguladas en esta norma, de acuerdo con lo establecido en el presente artículo.

En el caso que sea necesaria la ampliación de infraestructuras deberán tramitar los correspondientes instrumentos de ordenación territorial que correspondan (Plan de urbanización, Planes Especiales u otros) y constituyendo si fuera necesario una entidad o agrupación para la ejecución y conservación de las redes.

La propiedad de la acometida de vertido, desde la instalación interior del edificio hasta la red general de alcantarillado, es del usuario o abonado, que tendrá bajo su responsabilidad el mantenimiento y conservación de la misma, debiendo cumplir las condiciones establecidas en la normativa técnica aplicable.

Los requerimientos técnicos, administrativos y legales, tanto de la acometida como de las canalizaciones de alcantarillado a instalar, quedan establecidos en la Ordenanza Municipal de Alcantarillado y Vertidos y la Normativa Técnica de Alcantarillado de EMACSA (NE-NT-002) vigentes en cada momento.

### **Capítulo II. Instalaciones**

#### **Sección Primera. Infraestructura de abastecimiento**

**Artículo 6. Definiciones**

A los efectos de esta Ordenanza, se entiende como infraestructura general de abastecimiento, el conjunto de construcciones, instalaciones y canalizaciones de titularidad municipal y gestión de EMACSA, por medio de las cuales se presta el servicio de abastecimiento, que incluye la captación de aguas en los embalses, su posterior aducción a través de las conducciones, el tratamiento en la estación de agua potable, así como su impulsión y distribución por la red hasta los depósitos reguladores de poblaciones y/o puntos de suministro al usuario final.

**Artículo 7. Redes Generales.**

Las redes de agua deben posibilitar la acometida a la finca que se pretende abastecer y tener la capacidad suficiente para el suministro interesado. Si las redes existentes en la vía pública no cumplieran dichas condiciones, deberán prolongarse, modificarse o reforzarse en la forma regulada en el RSDA. La financiación de las prolongaciones, modificaciones o refuerzos de las redes se ajustará a cuanto al efecto dispone el citado RSDA.

La conducción del agua a presión a los distintos puntos de consumo se llevará a efecto a través de las tuberías de distribución, que son las de menor diámetro, constituyendo la función principal de dicha conducción.

Las nuevas redes deberán proyectarse y ejecutarse conforme a la legislación vigente y la Norma Técnica de Abastecimiento de EMACSA (NENT001).

**Artículo 8. Depósitos y otras infraestructuras.**

Engloban cuantas construcciones, depósitos e instalaciones están al servicio del abastecimiento al municipio de Córdoba.

Todas las actuaciones en referencia a la propiedad, nuevas infraestructuras, estarán conforme a lo dispuesto en la Sección Cuarta.

**Artículo 9. Acometidas de abastecimiento.**

1.- De conformidad con el RSDA, se entiende por acometida al conjunto de tuberías y otros elementos que unen las conducciones viarias (las tuberías de la red de distribución que discurren a lo largo de una vía pública o privada) con la instalación interior del inmueble que se pretende abastecer.

La acometida finaliza en la llave de registro situada en la vía pública, junto al inmueble, que constituye el elemento diferenciador entre EMACSA y el abonado, en lo que respecta a la conservación y delimitación de responsabilidades.

2.- Características técnicas:

1. Las concesiones de acometidas a las redes de distribución de agua potable se harán para cada inmueble que físicamente constituya una unidad independiente de edificación con acceso directo a la vía pública.
2. Corresponde a EMACSA el dimensionamiento de la sección de la acometida que se ha de instalar, en función de la solicitud de consumos que se formalice y de lo que a tal efecto establezcan las disposiciones vigentes.

3.- Derechos de acometida:

- a) Las acometidas serán sufragadas por los solicitantes de estas, de acuerdo con lo establecido por el RSDA y con arreglo a las tarifas exigibles por este concepto vigentes en cada momento.
- b) Todas las modificaciones o cambios de situación de la acometida con desplazamiento mayor de 1,50 metros, originará una anulación de la acometida existente y la ejecución de otra de igual sección en la nueva situación, con cargo al peticionario.

**Artículo 10. Condiciones de las instalaciones interiores.**

1.- Las instalaciones interiores de agua se ajustarán, en cuanto a trazado, dimensionamiento, condiciones de materiales y ejecución, al Código Técnico de Edificación (CTE), el RSDA y a la normativa técnica de EMACSA en todo lo no previsto por aquellos.

2.- La ejecución, adecuación, mantenimiento y reparación de dichas instalaciones corresponde al/los propietario/s del inmueble, a excepción del contador y la llave antifraude que serán responsabilidad de EMACSA. Sin perjuicio de lo que establezcan las regulaciones específicas de cada sector, todos los locales en los que se desarrolle cualquier tipo de actividad en la que el agua represente una permanente e inexcusable necesidad para la salud pública o seguridad de las personas y bienes, y, especialmente, en los centros hospitalarios, almacenes de productos inflamables y combustibles y grandes centros comerciales, deberán disponer de depósitos de reservas de agua que aseguren una autonomía de abastecimiento acorde con las necesidades mínimas que deban cubrirse y, al menos, para un tiempo no inferior a veinticuatro horas. Asimismo, deberán cumplir con el mantenimiento para que la instalación interior cumpla con el Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro o la norma que se encuentre en vigor en cada momento sobre esta materia.

3.- En aquellos supuestos en los que una normativa específica exija una presión en la instalación interior del cliente superior a la mínima o inferior a la máxima garantizada, establecida en el contrato de suministro, o, en su defecto, a la que le corresponda a la ubicación del suministro solicitado según el mapa de presiones vigente, será responsabilidad del cliente establecer y conservar los dispositivos de sobrepresión o reductoras de presión que permitan cumplir dicha normativa específica.

**Artículo 11. Facultades de inspección de EMACSA.**

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas legalmente a otros organismos, EMACSA, en ejercicio de sus funciones, podrá inspeccionar las instalaciones interiores, pudiendo denegarse la acometida, e incluso suspender el suministro, cuando los defectos de dichas instalaciones puedan producir contaminación en el agua o graves daños en las redes municipales, la vía pública o a terceros.

**Artículo 12. Control de consumos.**

1.- Disposiciones generales.

- a) Todos los suministros, excepto en los casos expresamente previstos en esta Ordenanza, serán controlados por un contador o contadores verificados por organismo competente.
- b) El dimensionamiento y la fijación de las características del contador o contadores, cualquiera que sea el sistema de instalación seguido, se realizará por EMACSA, a la vista de la declaración de consumos y caudales instalados o a instalar que formule el peticionario en su solicitud de suministro, y de conformidad con el establecido en el documento básico de salubridad HS4, suministro de agua, del CTE y en la Norma Técnica de Abastecimiento de EMACSA.
- c) Como norma general, para los inmuebles con acceso directo a la vía pública, la medición de consumos se efectuará mediante:

- Contador único: cuando en el inmueble o finca sólo exista una vivienda o local; en suministros provisionales para obras, y en polígonos en proceso de ejecución de obras en tanto no sean recibidas sus redes de distribución interior.

- Batería de contadores divisionarios: de instalación obligatoria cuando exista más de una vivienda o local, en cuyo caso existirá un aparato de medida para cada una de las viviendas y locales y los necesarios para los servicios comunes.

En las nuevas instalaciones o remodelación de las existentes, se instalará, en el inicio de la instalación interior, un contador totalizador, cuya función será la de controlar los consumos globales

de dicha instalación. El contador será suministrado e instalado por EMACSA, quedando a cargo del promotor o de la comunidad de propietarios, la instalación de la arqueta y del resto de elementos del conjunto de medida. Los registros de este contador no surtirán efecto alguno sobre la facturación, sirviendo de base para detección de una posible anomalía en la instalación interior.

Los cambios a contadores individuales para independizaciones de suministros se tendrán que ajustar a los requerimientos establecidos en la Normativa Técnica de EMACSA.

Los materiales, disposición de elementos, dimensiones de armarios y/o locales quedará regulado en la Normativa Técnica de EMACSA. EMACSA podrá precintar todos los materiales que crea oportunos (contador de control, llave de corte general con sistema antifraude a la entrada de la batería, toma de presión, equipos de telelectura, etc.) para evitar su manipulación.

- d) Adecuación de contadores. Cuando el recinto o arqueta de los contadores ya instalados no reúnan las condiciones descritas en los artículos precedentes y ello dificulte la inspección, la lectura periódica del contador, su levantamiento en caso de avería, verificación o renovación periódica, EMACSA requerirá al cliente para cambiar el emplazamiento del contador o para instalarlo con arreglo a lo dispuesto en dichos artículos, siendo por cuenta y cargo del cliente los gastos de este cambio de emplazamiento o instalación.

## 2.- Propiedad de los contadores y conservación de estos.

De acuerdo con lo dispuesto en el RSDA, todos los contadores que se instalen para medir los consumos de agua suministrada a los clientes serán propiedad de EMACSA, corriendo a su cargo todos los gastos de conservación e incluso renovación de contador, excepto cuando la avería producida sea imputable a negligencia del usuario, en cuyo caso correrá con los gastos que se deriven de la misma.

Será obligación del cliente, la custodia del contador, así como la conservación y mantenimiento de este en perfecto estado, siendo extensible esta obligación, tanto a los precintos de los contadores como a las etiquetas de aquel. La responsabilidad derivada del incumplimiento de esta obligación recaerá directamente sobre el titular del suministro.

## 3.- Caudal permanente del contador

El dimensionamiento del contador se debe adaptar a la Ley 32/2014, de 22 de diciembre, de Metrología y al RD 224/2016, de 3 de junio, por el que se desarrolló la citada ley, estableciéndose por lo tanto en la presente ordenanza la gradualidad de las tarifas en función del caudal permanente del contador de suministro, en lugar del calibre del contador, tal y como se hacía anteriormente.

Dado que en algunos contratos y documentos técnicos aún puede figurar como referencia de la metrología del contador el calibre del mismo, y no su caudal permanente, se incluye a continuación la tabla de equivalencias que es de aplicación en esta ordenanza y en EMACSA entre ambos parámetros:

DIÁMETRO O CALIBRE DEL CONTADOR EN MM.	CAUDAL PERMANENTE CONTADOR $Q_p$ (m <sup>3</sup> /h)
Hasta 15 mm	2,5
20	4
25	6,3
30	10
40	16
50	25
65	40
80	63
100	100
125	160
150	250
200	400
250	630

Cualquier contrato de suministro o saneamiento en el que su tarifa se especifique o aplique en función del calibre del contador, quedará transformado al caudal permanente indicado en la tabla de equivalencias anterior.

#### 4.- Sustitución temporal del contador.

Cuando por reparación, renovación periódica y/o verificación haya que retirar un contador y no sea inmediata su reposición, se procederá a la instalación de otro contador debidamente verificado con el que se controlen los consumos. Este nuevo contador también será propiedad de EMACSA.

Si el cliente no permitiera la sustitución del contador por avería, verificación o renovación periódica, EMACSA podrá suspender el suministro de acuerdo con lo dispuesto en el RSDA.

#### 5.- Abono de nuevas acometidas por cambio de contadores.

En los suministros que cambien el emplazamiento de sus contadores por requerimientos técnicos de EMACSA fuera de lo establecido en el RSDA, para su colocación en fachada, con los requisitos exigidos en la presente Ordenanza, EMACSA sufragará los costes de la sustitución de la acometida por otra u otras nuevas, en número y diámetro adecuado a las necesidades del abastecimiento.

#### 6.- Obligaciones de los clientes, en relación con los contadores y otras instalaciones.

1. En el caso de baja, facilitar a los operarios el acceso a la finca para poder llevar a efecto el proceso de baja del contador. En caso contrario, la imposibilidad de ejecutar la baja solicitada será de la exclusiva responsabilidad del cliente.

El titular del suministro o persona que lo represente deberá estar presente en dicho momento.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los dos párrafos anteriores, exonerará a EMACSA de cualquier responsabilidad por no llevar a efecto la baja solicitada, corriendo a cuenta del cliente las facturas que se emitan por los consumos producidos con posterioridad a la solicitud hasta que se lleve a cabo efectivamente dicha baja.

2. Facilitar el acceso para la lectura del contador, inspección y mantenimiento de dispositivos de telelectura e inspección de las instalaciones generales y particulares de fontanería, y para cuantas comprobaciones relacionadas con el suministro se estimen oportunas, que se desarrollarán previo aviso al interesado y en forma que se ocasione pocas perturbaciones y molestias.
3. Facilitar el levantamiento del contador y su sustitución por otro en los casos de avería, verificación, revisión o renovación general.
4. Adecuar o construir una arqueta conforme a normativa vigente, y/o cambiar el emplazamiento del aparato contador cuando no reúna las condiciones reglamentarias y ello produjera dificultades para las lecturas periódicas o para su levantamiento en caso de avería, verificación o renovación periódica.
5. Facilitar la adaptación de la instalación exterior de la finca a los nuevos procesos de lectura, así como la instalación de líneas de comunicación y de energía para la telelectura de los contadores, y el suministro eléctrico en baterías.
6. Comunicar los cambios de uso del suministro de agua contratado.

#### 7.- Caudales máximos.

En el caso de que el volumen consumido por encima del caudal máximo del contador sobrepase el diez por ciento (10%) del volumen total consumido en un mes se procederá a limitar el consumo o redimensionar dicho aparato de acuerdo con las nuevas necesidades, con la consiguiente modificación en el contrato de suministro, siendo por cuenta y cargo del cliente los gastos que se devenguen, así como los de reparación y

levantamiento del contador si este hubiera resultado dañado por sobrepasar los caudales indicados.

#### 8.- Instalaciones para telelectura.

Se deberán diseñar según los criterios establecidos en la Normativa Técnica de EMACSA.

#### 9.- Adecuación de las instalaciones para albergar a los contadores y su telelectura.

Cuando por causas imputables al cliente, las instalaciones a donde deba acceder y trabajar EMACSA para control de consumos, no reúnan las condiciones descritas en esta Ordenanza y por ello no sean operativas, EMACSA requerirá al cliente para eliminar la anomalía, siendo por cuenta y cargo del cliente los gastos de subsanación de la misma.

La no subsanación de las incidencias dará origen a una serie de infracciones que se clasificarán en muy graves, graves y leves.

1. Sería infracción leve, impedir, limitar o entorpecer las labores del personal destinado por EMACSA o por el Ayuntamiento de Córdoba para el control e inspección de las instalaciones, utilizar los locales y/o armarios de los equipos de medida y control como almacenamiento.
2. Sería infracción grave haber dañado los equipos de medida o telelectura que imposibiliten su uso, imposibilitar el acceso a los locales o armarios más de 3 periodos de facturación.
3. En todo caso, la reiteración en los hechos se considerará como infracción muy grave.

### **Artículo 13. Usos accesorios del agua.**

#### 1.- Suministro de agua potable para riego.

Solo podrán contratarse suministros para riego con agua potable cuando la superficie regable esté incluida dentro del área de cobertura de EMACSA y esté previamente justificada la imposibilidad de utilizar abastecimientos alternativos, se asegure un sistema eficiente de riego y sea para una vegetación autóctona preferentemente o con reducidas necesidades hídricas.

Las condiciones técnicas de las instalaciones de riego para suministro con agua potable deberán cumplir con lo establecido en la Normativa Técnica de EMACSA

En periodos de escasez de recursos hídricos, se podrá restringir y llegar a suprimir el suministro a estos espacios.

#### 2.- Suministro para fuentes ornamentales.

Todas las fuentes ornamentales de nueva instalación deberán proyectarse y construirse para minimizar el consumo de agua, garantizando la adecuada estanqueidad de los vasos y que dispongan de dispositivos de recuperación y tratamiento del agua adecuados.

Las características técnicas de la instalación de la fuente deberán cumplir con la legislación vigente y los requisitos establecidos en la Normativa de EMACSA y contar con la aprobación de EMACSA tanto del proyecto como de la instalación final ejecutada.

Con carácter previo a la contratación del suministro, deberá entregarse documento que justifique el cumplimiento del Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis, o legislación que lo sustituya, así como cualquier otra documentación o requisito legal necesario para la puesta en servicio y funcionamiento de la fuente.

La conformidad de EMACSA a la finalización de la instalación es imprescindible para la contratación del suministro.

3.- Suministro para fuentes bebedero y fuentes para toma de agua.

Estarán dotadas de pulsador temporizador o mecanismo adecuado para corte del suministro. Todas ellas estarán dotadas de módulo de contador para control de consumos. Deben ser conformes con la Normativa Técnica de EMACSA

La conformidad de EMACSA a la finalización de la instalación es imprescindible para la contratación del suministro.

4.- Baldeo de viales y limpieza de contenedores de recogida de basura.

Siempre que sea posible se utilizará agua no potable.

5.- Utilización de bocas de riego para el suministro de agua potable

El uso de las bocas de riego instaladas en la red de abastecimiento de agua potable se realizará empleando para ello un pie de manga o equipo de conexión provisto de contador.

En las bocas de riego de la red general solo pueden emplearse pies de manga de EMACSA, los cuales se entregan, previa formalización de un contrato que comprenderá una fianza por el equipo compuesto por el pie de manga y por el contador con los elementos conectores adecuados para acoplarlos a las bocas de riego.

El consumo se facturará una vez se reintegre el pie de manga o cada dos meses, lo que antes suceda y se efectuará como un suministro especial.

Una vez se reintegre el pie de manga, se evaluará su estado, previo a la devolución de la fianza. El importe de los daños ocasionados al equipo se detraerá de la fianza, pudiéndose llegar a detraerla por completo.

#### **Artículo 14. Aprovechamiento de energías alternativas**

En las instalaciones para aprovechamiento de energías alternativas, en las que el agua forme parte necesaria para su producción o posterior uso, es necesario que el agua destinada a un abonado sea exclusivamente la que haya sido registrada por su propio contador. Por tanto, debe disponerse de circuitos independientes (el empleado para la generación del calor y el circuito de cada abonado).

Todas las instalaciones deberán estar dotadas de los elementos de corte y retención necesarios para evitar retornos de agua, ya sea a la red pública o a la red de agua fría, de acuerdo con el punto 3.3 del documento básico de salubridad HS4 Suministro de agua del CTE. Para controlar el correcto funcionamiento de las válvulas de retención deberán disponer de una purga de control.

#### **Sección Segunda. Infraestructura de alcantarillado**

##### **Artículo 15. Infraestructuras y redes de alcantarillado. Definiciones.**

Dentro del sistema de alcantarillado existen diversos tipos de redes, dependiendo del tipo de agua que vehiculen y/o de la titularidad de las redes.

Infraestructuras de Alcantarillado. Se entiende todos los elementos tanto lineales, conducciones, como puntuales, pozos de registro, arquetas, bombeos, tanques de tormenta, etc., que son empleados para el transporte del agua residual o pluvial desde los puntos de generación hasta las depuradoras y/o puntos de vertido.

4. Red de residuales: Transporta las aguas resultantes de los distintos tipos de usos del agua de abastecimiento o de otra procedencia.
5. Red de pluviales: Transporta las aguas resultantes de la escorrentía de precipitaciones y de baldeo de calles.
6. Red unitaria: Transporta juntos los dos tipos de aguas mencionados en los párrafos anteriores.

**Artículo 16. Infraestructuras generales de alcantarillado**

A los efectos de esta Ordenanza, se entiende como infraestructura general de alcantarillado, el conjunto de construcciones, instalaciones y canalizaciones de titularidad municipal y gestión de EMACSA por medio de las cuales se presta el servicio de alcantarillado, desde el final de la red interna de un inmueble o finca, a la estación depuradora y/o hasta el punto de vertido a un cauce público

Cualquier actuación en la infraestructura general de alcantarillado solo puede ser ejecutada por EMACSA o empresa autorizada por esta.

Corresponde a los promotores de las obras de ampliación de la red general de alcantarillado, la construcción y abono de los costes asociados a la misma.

**Artículo 17. Acometidas de alcantarillado**

La acometida es el conducto que transporta las aguas residuales y/o pluviales desde la arqueta interior de la finca hasta el pozo de registro en la red de alcantarillado, o colector si la conexión fuese directa.

Las acometidas no forman parte de la Infraestructura general de alcantarillado, siendo su titularidad privada.

Las acometidas están adscritas a las fincas a las que prestan servicio. La propiedad de la acometida, desde la instalación interior del edificio hasta la red general de alcantarillado, es del usuario o abonado, que tendrá bajo su responsabilidad el mantenimiento y conservación de la misma, debiendo cumplir las condiciones técnicas establecidas en la normativa técnica aplicable.

Las acometidas ejecutadas junto a las redes de nuevos polígonos deberán quedar taponadas hasta bien se disponga de la autorización del vertido.

En el caso de redes separativas, habrán de instalarse dos acometidas, una de residuales y otra de pluviales. Estas acometidas deberán quedar claramente identificadas.

Como norma general, cada finca o portal de edificio que física o legalmente constituya una unidad independiente dispondrá de su acometida o acometidas independientes.

En las acometidas de vertido de fincas cuya actividad se encuentre en la Tabla I y los comerciales que por las características físico-químicas del agua residual generada, a juicio de los servicios técnicos de EMACSA, no sean compatibles con los valores estándares del agua residual doméstica deberá instalarse arqueta para toma de muestras y/o arqueta separadora de grasas dependiendo de la naturaleza del efluente a verter a la red de alcantarillado.

Cuando se derriben unos inmuebles para construir otros en su lugar o sea necesaria la licencia de primera ocupación, solo se podrán reutilizar para los mismos, las antiguas acometidas, en el caso de que su estado actual no ofrezca deficiencias, se adapte a la normativa técnica vigente de EMACSA y resulten compatibles con el nuevo diseño y uso del edificio.

**Artículo 18. Autorización de trabajos en la red de alcantarillado.**

Todo trabajo realizado en la red general de alcantarillado requerirá una autorización previa. Estos trabajos serán la conexión de nuevas redes a la red general de alcantarillado, la conexión de nuevas acometidas de vertido y/o imbornales y por último la realización de trabajos de limpieza y/o desatasco en la red de alcantarillado.

La construcción de las acometidas y/o canalizaciones, podrá realizarse por EMACSA o por un contratista que cuente con la autorización expresa para cada uno de los trabajos.

La solicitud de autorización se realizará y tramitará conforme lo establecido en las Ordenanzas y Normativa Técnica de EMACSA

**Artículo 19. Vertido.**

Como norma general, en las acometidas de vertido de edificios no residenciales deberá instalarse arqueta para toma de muestras y/o arqueta separadora de grasas dependiendo de la naturaleza del efluente a verter a la red de alcantarillado, siendo obligatorio para todos los suministros calificados como industriales según la presente ordenanza.

En la solicitud de autorización de vertido debe indicarse la naturaleza de la actividad a la que se dedicará la finca, describiendo su proceso productivo, el código CNAE, una descripción de la red interior y cuantos otros datos sean requeridos por EMACSA para la caracterización del efluente que se pretende conectar a la red de alcantarillado.

En los vertidos existentes, EMACSA podrá requerir la actualización de los datos para la caracterización del efluente. Si a requerimiento de EMACSA, relativo a la actualización de datos incluidos en la autorización de vertidos, éste no fuese atendido, el vertido pasará a considerarse como industrial.

Es obligatorio tramitar autorización de vertido con el cambio de actividad o uso, titular, o por modificación de la red interior.

Toda finca, edificio o actividad que vierta sus aguas a la red de alcantarillado deberá disponer de la Autorización de Vertido con independencia de la procedencia del suministro de agua. La Autorización de Vertido o documentación acreditativa de tener resuelta la depuración de las aguas es condición necesaria para el suministro de agua potable por EMACSA.

**Sección Tercera. Actuaciones y Servicios prestados en proyectos y obras.****Artículo 20. Nuevas infraestructuras para abastecimiento y alcantarillado**

1.- Toda nueva infraestructura, redes, depósitos, estaciones de bombeo, arquetas, etc. deberá cumplir con la normativa técnica de EMACSA.

El proyecto de nuevas infraestructuras requiere la conformidad del proyecto de EMACSA, previa a la tramitación de la licencia e inicio de obra.

La ejecución de las nuevas infraestructuras de abastecimiento y alcantarillado deben ejecutarse y supervisarse conforme a lo indicado en la Normas Técnicas de EMACSA.

El promotor de la nueva infraestructura debe abonar a EMACSA, con carácter previo a la conformidad y conexión de esta, todos los costes asociados a ella conforme a lo establecido en la presente ordenanza

2.- Las conexiones de las nuevas redes o infraestructuras a la red de abastecimiento municipal deberán realizarse por EMACSA o empresa autorizada por ésta, previo abono de los importes correspondientes, elaborados según Normativa Técnica de EMACSA.

3.- La ampliación de infraestructuras de abastecimiento dentro del área de cobertura estará a lo dispuesto en el RSDA.

4.- Para la ejecución del acoplamiento de las nuevas infraestructuras de alcantarillado a la existente municipal, deberá solicitar la "Autorización de trabajos en la red de alcantarillado". La ampliación de la infraestructura de alcantarillado se realizará por cuenta y a cargo del solicitante. Para ello deberá presentar el proyecto técnico conforme con la normativa de EMACSA.

5.- Cuando no exista red de alcantarillado en la calle donde se ubique la finca en la que se pretenda realizar una acometida, o cuando, aun existiendo dicha red sea preciso su prolongación hasta alcanzar el límite adecuado en plano de planta de la finca en cuestión, la construcción del ramal de alcantarillado necesario para conectar con la red general será por cuenta de la propiedad de la finca correspondiente. Dicho ramal se construirá por viales de uso público y se entregará a EMACSA para su explotación y mantenimiento, por lo que su realización se ajustará a lo establecido en la Norma Técnica de Alcantarillado de EMACSA. Para ello,

deberá presentar el proyecto en EMACSA conforme con su normativa técnica. Hasta que no cuenten con la aprobación de EMACSA, no formarán parte de la infraestructura pública de alcantarillado y, por tanto, deberán conservarse y mantenerse por cuenta del solicitante de la ampliación de red.

#### **Artículo 21. Conservación y explotación de las infraestructuras públicas para abastecimiento y alcantarillado.**

1.- Cuando se instale una red o infraestructura pública, una vez transcurrido el plazo de garantía y recibida la obra de que se trate, quedará de titularidad municipal.

2.- La conservación y explotación de las redes e infraestructuras municipales será realizada por EMACSA una vez emitido el informe de conformidad técnica por parte de esta empresa. Quedan fuera de esta acción las zonas que la vigente normativa urbanística municipal, o en la Ley 7/2021, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y su desarrollo, establezca que deban constituirse como Entidad de Conservación.

3.- En el caso del abastecimiento, las nuevas redes que se instalen y tengan carácter de Entidad de Conservación, según lo establecido en la legislación vigente o por el Plan General de Ordenación Urbana en cada momento en vigor o figura de planeamiento que lo sustituya, constituirán, con carácter general, un sector de abastecimiento dotado de un contador general para el control del suministro en el punto de conexión con la red municipal.

4.- Las Entidades de Conservación constituidas desde la entrada en vigor de esta Ordenanza podrán llevar a cabo el mantenimiento y explotación de sus instalaciones de dos formas diferentes:

- a) En el supuesto de que la Entidad de Conservación quiera optar por la contratación individual con cada uno de los propietarios de la misma, requerirá la conformidad de EMACSA del proyecto y ejecución de las Infraestructuras y deberá firmar un Convenio con EMACSA con carácter previo a la puesta en servicio con las condiciones técnicas, económicas y administrativas para el mantenimiento y explotación de la red que EMACSA considere adecuadas conforme a las características, estado y circunstancias de las infraestructuras a mantener y necesidades previas y posteriores a la puesta en servicio de las Infraestructuras. Para la puesta en servicio de las Infraestructuras e inicio del Convenio de Mantenimiento y Explotación se requiere un informe técnico favorable de EMACSA del estado de las Infraestructuras emitido con una antelación máxima de 30 días. Tras la puesta en servicio de las Infraestructuras, EMACSA realizará el mantenimiento y explotación de las Infraestructuras conforme a los términos del Convenio y, las gestiones de medición, facturación y cobro directamente con cada uno de los integrantes de la Entidad de Conservación, previa formalización de los correspondientes contratos con cada uno de ellos.
- b) Si la Entidad de Conservación opta por realizar el mantenimiento y explotación de las infraestructuras de forma directa deberá cumplir con la normativa requerida para Entidades suministradoras que establece el RSDA y normativa de referencia. En este caso, el suministro y sanemiento únicamente podrá ser contratado por la Entidad de Conservación una vez verificados todos los requisitos.

5.- Hasta que no se haya constituido la Entidad de Conservación y fijada la forma en que se va a realizar la conservación, explotación y mantenimiento de las Infraestructuras, no se pueden ejecutar las conexiones de la red instalada en el ámbito de la Entidad de conservación con la Redes Generales.

6.- Para el caso de los Planes Especiales de adecuación ambiental y territorial, una vez ejecutadas las medidas de adecuación ambiental y territorial, los propietarios de fincas incluidas en el ámbito deberán constituirse en Entidad de Conservación, como se indica en el Decreto 550/2022, por lo que estarán también dispuestos a lo que se recoge en el presente artículo.

#### **Artículo 22. Nuevas infraestructuras no promovidas por EMACSA**

La urbanización de una nueva zona urbana o construcción de nuevas infraestructuras de abastecimiento y alcantarillado requiere, a efectos de la futura recepción de las redes de abastecimiento y alcantarillado, la entrega previa de una serie de documentación en EMACSA para la elaboración de los informes correspondientes, así como el cumplimiento de unos trámites previos a la recepción, que se pasan a

enumerar:

- a) Solicitud de puntos de conexión y criterios básicos de proyecto: El solicitante debe aportar los datos de la zona a conectar (superficie, usos, caudales requeridos de abastecimiento) y cualquier otro dato requerido por EMACSA

El usuario solicita punto de conexión y tras las comprobaciones y estudios oportunos se emite por parte de EMACSA el informe correspondiente, que servirá de base al redactor para la redacción del documento técnico que corresponda.

- b) Informe de Revisión del Documento Técnico de Urbanización según la figura urbanística que corresponda (Plan Parcial, Plan de Reforma Interior, Plan Especial, Proyecto de Urbanización, etc), remitido por el promotor o la Gerencia Municipal de Urbanismo, al objeto de revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos en las Ordenanzas Municipales y Normas Técnicas de EMACSA y en los informes previos, emitiendo EMACSA el informe correspondiente de revisión de Proyecto.
- c) EMACSA debe realizar, en coordinación con la Dirección Facultativa de la Obra, y durante la ejecución de esta, las labores de toma de datos, verificación del cumplimiento de la Normativa Técnica y supervisión de las afecciones de las nuevas construcciones de redes de abastecimiento y alcantarillado que posteriormente serán gestionadas por EMACSA, así como la supervisión de las correspondientes pruebas de presión y estanqueidad realizadas por el promotor. A estos efectos el personal de EMACSA queda facultado para la entrada a las obras.

El promotor está obligado a facilitar a EMACSA:

- a) Documentación técnica para la explotación, mantenimiento y conservación de las Infraestructuras, incluyendo al menos planos georreferenciados de definición de las infraestructuras, la documentación técnica completa de los elementos instalados, las actas de pruebas efectuadas e inspecciones con cámara, y las condiciones singulares para la explotación, mantenimiento y conservación de los equipos instalados conforme a las indicaciones de los fabricantes, suministradores e instaladores.
- b) Documentación legal requerida referente a la construcción y finalización de las obras.
- c) Documentación de la propiedad de los terrenos y/o servidumbres que posibiliten la explotación y mantenimiento de las Infraestructuras
- d) Por último, EMACSA realizará, a requerimiento de la Gerencia Municipal de Urbanismo, el Informe Final sobre las redes de abastecimiento y alcantarillado que servirá de base para la recepción de la misma, así como el informe para la devolución del aval una vez transcurrido el plazo de garantía de la obra.

Si durante la ejecución de la actuación se produjese algún daño a las infraestructuras, se estará a lo dispuesto en el artículo 26 relativo a los daños causados a las infraestructuras gestionadas por EMACSA.

### **Artículo 23. Actuaciones de entidades ajenas a EMACSA que puedan afectar a las infraestructuras de abastecimiento y/o alcantarillado.**

Cuando una entidad externa a EMACSA deba realizar alguna actuación en la que por su proximidad o tipología de la actuación pudiera afectar a alguna de infraestructuras gestionadas por EMACSA deberá realizar los siguientes trámites:

- 1.- La entidad externa debe tramitar la solicitud de información de servicios afectados a EMACSA, indicando el ámbito y naturaleza de su actuación
- 2.- Por parte de los servicios técnicos de EMACSA, se remite información con planos y requisitos a cumplir para evitar la afección a las infraestructuras gestionadas por EMACSA. En el caso de que la actuación requiriese la modificación de algún elemento o tramo de red, deberá tramitarse conforme lo indicado en el artículo 20.

3.- La entidad externa debe informar del inicio de los trabajos para que durante su desarrollo se supervise la posible afección a las infraestructuras gestionadas por EMACSA

4.- Los trabajos se deben efectuar tomando las medidas de seguridad y protección adecuada y cumpliendo los requisitos e indicaciones de EMACSA para evitar afecciones a las infraestructuras de EMACSA

Si durante la ejecución de la actuación se produjese algún daño a las infraestructuras, se estará a lo dispuesto en el artículo 24 relativo a los daños causados a las infraestructuras gestionadas por EMACSA.

#### **Artículo 24. Entidades de Conservación**

Las nuevas redes que se instalen y tengan carácter de Entidad de Conservación, al tener carácter municipal, deben cumplir la normativa Técnica de EMACSA y ejecutarse conforme a lo indicado en el artículo 20, independientemente de la forma en la que se vaya a realizar la gestión de la conservación, explotación y mantenimiento de las Infraestructuras.

En el supuesto de que la Entidad de Conservación quiera optar por la contratación individual de los servicios de abastecimiento y/o saneamiento con cada uno de los propietarios de la misma, es necesario disponer conforme a lo indicado en el apartado 21.4.a:

1. Informe favorable de EMACSA del Proyecto de las Infraestructuras de la Entidad de Conservación.
2. Informe favorable de EMACSA de la ejecución de las Infraestructuras de la Entidad de Conservación.
3. Documento de Constitución de la Entidad de Conservación donde se determine las Infraestructuras de su ámbito de competencia y responsabilidad de conservación.
4. Documentación técnica para la explotación, mantenimiento y conservación de las Infraestructuras, incluyendo al menos planos georreferenciados de definición de las infraestructuras, la documentación técnica completa de los elementos instalados, las actas de pruebas efectuadas e inspecciones con cámara, la garantía del proyecto de instalación de las Infraestructuras y las condiciones singulares para la explotación, mantenimiento y conservación de los equipos instalados conforme a las indicaciones de los fabricantes, suministradores e instaladores.
5. Aceptación por parte de la Entidad de Conservación de las condiciones técnicas, económicas y administrativas para el mantenimiento y explotación fijadas por EMACSA conforme a las características, estado y circunstancias de las infraestructuras a mantener y necesidades previas y posteriores a la puesta en servicio de las Infraestructuras
6. Documentación legal requerida referente a la construcción y finalización de las obras.
7. Documentación de la propiedad de los terrenos y/o servidumbres que posibiliten la explotación y mantenimiento de las Infraestructuras.
8. Documento de la Entidad de Conservación garantizando que no se realizarán ninguna aportación de agua a las redes que provengan de fuentes distintas a las autorizadas por EMACSA.
9. Informe técnico favorable emitido por EMACSA del estado de las Infraestructuras emitido con una antelación máxima de 30 días a la puesta en servicio de las infraestructuras.
10. Convenio entre EMACSA y la Entidad de Conservación con las condiciones técnicas, económicas y administrativas para el mantenimiento y explotación fijadas por EMACSA conforme a las características, estado y circunstancias de las infraestructuras a mantener y necesidades previas y posteriores a la puesta en servicio de las Infraestructuras. En el convenio quedará reflejado en los planos correspondientes, el trazado de las redes a la entrada en vigencia del mismo, y que determinan el ámbito de las redes competencia de la Entidad de Conservación.

Tras la puesta en servicio de las Infraestructuras, EMACSA realiza el mantenimiento y explotación de las Infraestructuras conforme a los términos del Convenio, las gestiones de medición, facturación y cobro directamente con cada uno de los integrantes de la Entidad de Conservación, previa formalización de los correspondientes contratos con cada uno de ellos. En este caso:

- EMACSA garantiza la calidad de las aguas y su aptitud para el consumo, con arreglo a las disposiciones sanitarias vigentes, hasta la llave de registro, en caso de contrato directo de cada uno de los integrantes de la urbanización o hasta el contador único, caso que la contratación sea directa por la Entidad de Conservación.
- Las labores de explotación, conservación y mantenimiento se realizarán conforme a lo recogido en el Convenio
- La Entidad de Conservación no podrá actuar ni ejecutar acometidas, conexiones o derivaciones en la red de abastecimiento.
- Para la ejecución de acometidas o conexiones en la red de alcantarillado la Entidad de Conservación deberá disponer de la autorización previa de EMACSA.

#### **Artículo 25. Utilización de las infraestructuras de abastecimiento y alcantarillado por otros servicios.**

Por razones justificadas podrá autorizarse la instalación de tuberías, cables, red de telecomunicaciones y demás infraestructuras en función de la naturaleza y compatibilidad de las mismas en las instalaciones del servicio de abastecimiento y alcantarillado, bajo las condiciones particulares que se establezcan a tales efectos. En infraestructuras, conducciones y elementos auxiliares para el servicio de abastecimiento y alcantarillado no se podrá realizar instalación alguna, sea de tendido de cables, alojamiento de conducciones, montaje de sistemas y elementos de control y singulares, construcciones o modificaciones de cualquier tipo, sin autorización expresa de EMACSA.

En ningún caso la responsabilidad de los daños y perjuicios que pudieran producirse en las instalaciones debido a la utilización de las infraestructuras por otros servicios, recaerá sobre EMACSA, sea por averías, socavones, colapsos inesperados, puesta en carga de los colectores o cualesquiera otras circunstancias.

EMACSA se reserva el derecho de ordenar retirar las instalaciones que, en su caso, hayan sido ubicadas en la red de abastecimiento y alcantarillado si razones de seguridad, modificación de la red, mantenimiento, disciplinarias o cualesquiera otras, recomendasen o impusieran la eliminación de aquéllas.

Las instalaciones a que se refieren los apartados anteriores estarán sujetas al abono de las correspondientes exacciones por licencia y utilización del dominio público local, en los términos previstos en la normativa de EMACSA.

#### **Artículo 26. Daños a las infraestructuras gestionadas por EMACSA**

Toda afección o daño a las infraestructuras gestionadas por EMACSA ha de resarcirse por parte de la persona física o jurídica causante de aquellos. Para ello, EMACSA le exigirá la indemnización de los daños y perjuicios causados al causante directo para su abono, o al promotor de la actuación que causa la incidencia en el caso de no poder determinar el causante directo.

EMACSA elaborará una valoración de los daños producidos a las instalaciones gestionadas por EMACSA, en los que se incluirán tanto los materiales, mano de obra y maquinaria y costes indirectos, como el lucro cesante por la falta de prestación del suministro a otros abonados.

El causante directo, o promotor de la incidencia, deberá abonar la factura que suponga la reparación o restablecimiento del servicio, cuyos trabajos habrán de ser efectuados según establece el RSDA, por EMACSA o persona autorizada por esta, para el caso de las infraestructuras destinadas al abastecimiento.

Hasta que no sean abonados todos los daños a las infraestructuras, EMACSA no autorizará, ni a la entidad causante ni al promotor, nuevas acometidas o conformidad de alguna existente, suministros o informes de

servicios urbanísticos en ningún punto del ámbito de competencias de EMACSA.

EMACSA, en ejercicio de sus funciones, podrá inspeccionar las instalaciones interiores, pudiendo tomar las medidas más adecuadas según el caso cuando los defectos de dichas instalaciones puedan producir contaminación en el agua o graves daños en las redes municipales, la vía pública o a terceros.

#### **Sección Cuarta. Medidas de sostenibilidad medioambiental**

##### **Artículo 27. Uso de fuentes alternativas de agua**

En los nuevos proyectos de urbanización y edificación se fomentará el uso de fuentes alternativas de agua.

Cuando durante las labores de urbanización y/o edificación de una zona se encuentre alguna fuente de agua o veneros que recorren la ciudad, se deberán tomar una serie de precauciones:

- No se podrá obstruir la conducción del venero ni actuaciones que afecten a su funcionamiento.
- No se podrán realizar vertidos de ningún tipo al venero ni actuaciones que afecten a su calidad.
- Se informará a EMACSA a fin de completar la información existente relativa a trazado, datos de aforo, puntos de conexión y usuarios existentes o previsión de ellos, incorporándose al sistema de agua no potable municipal para su uso si fuese posible.

EMACSA deberá autorizar el uso del agua procedente de venero de su propiedad o de titularidad municipal y se establecerán la forma de aforo y las tarifas de utilización del mismo.

Los requisitos de uso, mantenimiento, aforo estarán establecidos en la Normativa Técnica de EMACSA

##### **Artículo 28. Sistemas de ahorro de agua de la red de abastecimiento.**

En los nuevos proyectos de urbanización y edificación se fomentará los sistemas de ahorro de agua conforme a la Normativa Técnica de EMACSA.

Se enumera un listado no exhaustivo de ellos:

- a) Jardines.  
Los que tengan suministro desde la red de abastecimiento deberán contar con sistemas de ahorro y gestión eficiente de agua adecuados a la instalación y cumplir con los condicionantes técnicos que se establecen en la Normativa Técnica de EMACSA.
- b) Aprovechamiento de agua de lluvia.  
El sistema de captación de agua de lluvia tiene que constar de un conjunto de canalizaciones exteriores, un sistema de decantación o filtrado de impurezas y un aljibe. Debe garantizarse por un sistema de doble seguridad la imposibilidad de mezclar esta agua con la potable, tal y como se establece en el RSDA.
- c) Reutilización de agua sobrante de las piscinas.  
En las piscinas de nueva construcción o en la sometidas a remodelación, se incorporarán las instalaciones adecuadas para recogida y reutilización del agua de las mismas para otros usos distintos del baño. Se promocionará la instalación que permita recoger el agua del vaso para ser utilizada para el riego de zonas adyacentes.
- d) Reutilización de aguas regeneradas.  
Las instalaciones precisas y el destino del agua obtenida por este sistema estarán a lo dispuesto al régimen jurídico de la reutilización de las aguas regeneradas, o legislación que lo sustituya.

- e) Empleo de mecanismos ahorradores de agua en nuevas instalaciones o en la renovación de las existentes.  
Debe fomentarse el uso y mantenimiento adecuado de mecanismos reductores de caudal, y de temporizadores o de cualquier otro mecanismo de cierre automático en los grifos de uso público así como la adaptación de grifos ya existentes con sistemas de aireadores-perlizadores.

### **Artículo 29. Actuaciones para el drenaje sostenible**

Deberán contemplarse y fomentarse medidas de drenaje urbano sostenible y la minoración de coeficientes de escorrentía en nuevas urbanizaciones y obras nuevas conforme a la Normativa Técnica de EMACSA.

Estas actuaciones serán tendentes a la captación de agua pluvial en origen, reducción de la escorrentía pluvial urbana, rebajar la carga contaminante provocada por la actividad ciudadana en la escorrentía pluvial y en general todos aquellos sistemas destinados a filtrar, retener, transportar, acumular, reutilizar e infiltrar al terreno el agua de lluvia, de forma que no degraden e incluso restauren la calidad del agua que gestionan.

Se deberá fomentar el control de la erosión y de la posible contaminación del agua en zonas en construcción y en obras en la vía pública, de modo que minimice el arrastre de materiales, la contaminación de los recursos hídricos y la obstrucción de las redes de drenaje

Se fomentará la captación del agua de lluvia para fines de riego y limpieza.

A fin de evitar la obstrucción de las redes de alcantarillado e incidencias en la depuración, la instalación de imbornales o puntos de recogida de agua conectados a la red general de alcantarillado en zonas ajardinadas, zonas terrazas, o cualquier otro punto en el que se pueda producir la entrada de sólidos o efluentes contaminados deben contar con un sistema adecuado de retención, mantenimiento y control y disponer de autorización de EMACSA.

Los imbornales y redes de aguas pluviales que viertan las aguas a cauce o zona pública deberán contar con sistema adecuado de retención de sólidos y flotantes, así como cualquier otro requerimiento que establezca el Reglamento de Dominio Público Hidráulico, y disponer de la correspondiente autorización del Organismo de Cuenca y de EMACSA.

## **Capítulo III. Sistema tarifario**

### **Artículo 30. Tipos de suministros y vertidos**

#### **1.- Domésticos.**

Suministros y vertidos en los que el agua se utiliza exclusivamente para atender las necesidades básicas de la vida.

Se aplicará esta modalidad exclusivamente a locales destinados a vivienda, siempre que en ella no se realice actividad industrial, comercial o profesional de ningún tipo.

#### **2.-. No domésticos:**

##### **2.1. Industriales**

Son aquellos cuya actividad económica de referencia CNAE se encuentre incluida en la tabla I, o no hayan informado a EMACSA del CNAE de su actividad, así como cualquier consumo comercial o industrial con caudal permanente de 10 m<sup>3</sup>/hora, o superior.

También se incluyen los suministros para uso comercial que por las características físico-químicas del agua residual generada, no cumplan con los valores estándares del agua residual doméstica conforme a lo establecido en la Ordenanza Municipal de Alcantarillado y Vertidos del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba

##### **2.2. Asimilables a domésticos**

Son aquellos cuya actividad económica de referencia CNAE no se encuentre incluida en la tabla I y su caudal permanente del contador es inferior a 10 m<sup>3</sup>/hora, así como todos los suministros de incendios, riegos y usos

comunes de comunidades de propietarios.

Se incluyen los suministros para uso comercial excepto aquellos que por las características físico-químicas del agua residual generada, no cumplan con los valores estándares del agua residual doméstica conforme a lo establecido en la Ordenanza Municipal de Alcantarillado y Vertidos del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

### 2.3. Oficiales

Las dependencias del Estado, Junta de Andalucía, Diputación Provincial u Organismos Autónomos excepto aquellas que dispongan de recursos propios y diferenciados de los Presupuestos Generales de las correspondientes Administraciones Públicas para su sostenimiento

### 2.4 Otros usuarios.

Entidades reconocidas de utilidad pública (Real Decreto 1740/2003 de 19 de diciembre).

**Tabla I**

COD_CNAE2009	TITULO_CNAE2009
01	Agricultura, ganadería, caza y servicios relacionados con las mismas
02	Silvicultura y explotación forestal
03	Pesca y acuicultura
05	Extracción de antracita, hulla y lignito
06	Extracción de crudo de petróleo y gas natural
07	Extracción de minerales metálicos
08	Otras industrias extractivas
09	Actividades de apoyo a las industrias extractivas
10	Industria de la alimentación
11	Fabricación de bebidas
12	Industria del tabaco
13	Industria textil
14	Confección de prendas de vestir
15	Industria del cuero y del calzado
16	Industria de la madera y del corcho, excepto muebles; cestería y espartería
17	Industria del papel
18	Artes gráficas y reproducción de soportes grabados
19	Coquerías y refino de petróleo
20	Industria química
21	Fabricación de productos farmacéuticos
22	Fabricación de productos de caucho y plásticos
23	Fabricación de otros productos minerales no metálicos
24	Metalurgia; fabricación de productos de hierro, acero y ferroaleaciones
25	Fabricación de productos metálicos, excepto maquinaria y equipo
26	Fabricación de productos informáticos, electrónicos y ópticos
27	Fabricación de material y equipo eléctrico
28	Fabricación de maquinaria y equipo n.c.o.p.
29	Fabricación de vehículos de motor, remolques y semirremolques
30	Fabricación de otro material de transporte
31	Fabricación de muebles
32	Otras industrias manufactureras
33	Reparación e instalación de maquinaria y equipo
35	Suministro de energía eléctrica, gas, vapor y aire acondicionado
36	Captación, depuración y distribución de agua
37	Recogida y tratamiento de aguas residuales
38	Recogida, tratamiento y eliminación de residuos; valorización

39	Actividades de descontaminación y otros servicios de gestión de residuos
45	Venta y reparación de vehículos de motor y motocicletas
46	Comercio al por mayor e intermediarios del comercio, excepto de vehículos de motor y motocicletas
473	Comercio al por menor de combustible para la automoción en establecimientos especializados
49	Transporte terrestre y por tubería
55	Servicios de alojamiento
56	Servicios de comidas y bebidas
581	Edición de libros, periódicos y otras actividades editoriales
72	Investigación y desarrollo
75	Actividades veterinarias
86	Actividades sanitarias

### Artículo 31. Estructura tarifaria y derechos económicos

#### 1.- Tarifa de abastecimiento de agua potable y saneamiento.

La tarifa de abastecimiento de agua y saneamiento es de estructura binómica y comprende:

##### 1.a. Cuota fija.

Por la disponibilidad de los servicios, tarifa fija bimestral para todos los contadores en situación de alta. A los efectos de facturación, y para el ajuste de la cuota fija al periodo real de lectura, se entenderá que todos los meses tienen una duración de 30,416 días.

##### Uso doméstico

Se calcula para el caso de usuarios domésticos en función del caudal permanente del contador instalado, y en función del número de viviendas en el caso de contadores comunitarios que abastecen a más de una vivienda.

Cuando el suministro para usuarios domésticos esté controlado por un contador totalizador que integre a varias viviendas, si la cuota que corresponda aplicar en función a su caudal permanente es menor que el resultado de multiplicar el número de viviendas por la cuota de un contador de caudal permanente hasta 2,5 m<sup>3</sup>/h, se tomará este último resultado.

*(Epígrafe 1.1.1. del anexo I)*

##### Uso no doméstico

Para usuarios no domésticos se calcula en base al caudal permanente del contador según contrato

*(Epígrafe 1.1.2 del anexo I)*

##### 1.b. Cuota variable.

Cantidad variable por el uso del servicio de abastecimiento y saneamiento, determinada en función de los metros cúbicos de agua consumidos medidos por contador instalado. La medición de los consumos se concreta por la diferencia entre las lecturas de lo marcado por el contador entre dos periodos consecutivos de facturación.

A los efectos de facturación y para el ajuste de los bloques al periodo real de lectura se entenderá que todos los meses tienen una duración de 30,416 días.

*(Epígrafe 1.2 del anexo I).*

### 1.c. Tarifa excepcional a aplicar en cuota variable como consecuencia de la sequía.

En el caso de que por el organismo de cuenca competente se declare la situación de emergencia por sequía, o así resultaren según los umbrales que establezca el plan especial de gestión de riesgo por sequía, se procederá, con el objetivo de fomentar el ahorro y desincentivar el uso de agua para fines inadecuados, a la aplicación de los siguientes incrementos sobre la tarifa de abastecimiento especificada en el epígrafe 1.2 - cuota variable-del anexo I:

#### 1. Para suministros domésticos:

- Incremento del 25 % sobre el precio de la tarifa para consumos del bloque III .
- Incremento del 50 % sobre el precio de la tarifa para consumos del bloque IV.

#### a) Para suministros no domésticos:

- Incremento del 25 % sobre el precio de la tarifa para consumos de más de 30 m<sup>3</sup>/bimestre.

Estos incrementos serán de aplicación desde la fecha en que se haya efectuado y publicado, mediante Bando de la Alcaldía del Ayuntamiento de Córdoba, la declaración de la situación de emergencia por sequía, hasta la fecha de su finalización, prorrateándose, en su caso, con relación al bimestre facturado.

## 2.- Derechos de acometida de abastecimiento.

Tarifa que se determina de acuerdo con lo establecido en el RSDA, en función de una fórmula binómica compuesta por dos sumandos: uno constituido por el valor medio de la acometida tipo expresado en euros por m/m de diámetro instalado, y otro proporcional a las inversiones que la empresa deba realizar en las ampliaciones, modificaciones o reformas y mejoras de sus redes de distribución, bien en el momento de la petición, o en otra ocasión y en el mismo lugar o distinto a aquel del que se solicita la acometida, para mantener la capacidad de abastecimiento del sistema de distribución en las mismas condiciones anteriores a la prestación del nuevo suministro y sin merma alguna para los suministros preexistentes.

Los cálculos obedecen a la siguiente expresión:

$$C = A \times d + B \times q$$

En la que:

“d”: es el diámetro nominal en milímetros de la acometida que corresponda ejecutar en virtud del caudal instalado en el inmueble, local o finca para el que se solicita, y de acuerdo con cuanto, al efecto determinan las Normas Básicas para Instalaciones Interiores de Suministro de Agua.

“q”: es el caudal total instalado o a instalar, en l/seg. En el inmueble, local o finca para el que se solicita la acometida, entendiéndose por tal la suma de los caudales instalados en los distintos suministros.

“A”, expresa el valor medio de la acometida tipo, en euros por milímetro de diámetro en el área abastecida por EMACSA.

“B”, contiene el coste medio, por l/seg. Instalado, de las ampliaciones, modificaciones, mejoras y refuerzos que la Entidad suministradora realice anualmente como consecuencia directa de la atención a los suministros que en dicho periodo lleve a cabo.

La ampliación de sección de una acometida preexistente, solicitada por un cliente, devengará una cantidad equivalente al primer sumando de la expresión binómica que establece la cuota total, más la diferencia entre los valores del segundo sumando para los nuevos caudales instalados y los que existían antes de la solicitud.

Cuando la ejecución material de la acometida se lleve a cabo por el peticionario de esta, con autorización de la entidad suministradora, y por instalador autorizado por aquella, se deducirá del importe total a abonar en concepto de derechos de acometida, la cantidad que represente el primer sumando de la fórmula binómica al principio establecida. EMACSA se reserva el derecho a conceder tal autorización.

No obstante, para la ejecución de dicha acometida, ésta deberá realizarse por EMACSA o bajo la supervisión de esta, debiendo correr el solicitante con cuantos gastos le produzca a EMACSA. En lo que respecta a las dimensiones, componentes, tipo y calidad de los materiales a emplear, como a la forma de ejecución de la

acometida, punto de conexión y emplazamiento, serán determinadas por EMACSA de conformidad con el RSDA, y con la norma de Abastecimiento de Agua. Asimismo, deberá cumplir los trámites establecidos para formalizar la ejecución y será por cuenta y cargo del peticionario la solicitud de los permisos de licencia de obras municipal y cuantos permisos legalmente sean necesarios.

Sin la pertinente autorización de EMACSA ninguna persona podrá efectuar conexiones ni manipulación sobre la red existente.

El plazo de garantía para la recepción definitiva será de un (1) año.

En los supuestos de adecuación de la acometida por motivo de individualización de suministros en sustitución del contador de comunidad de propietarios, éstos quedarán exonerados del pago de los derechos de acometida.

Las contrataciones de acometidas para dependencias y servicios municipales a nombre del Ayuntamiento de Córdoba están exentas del pago por derechos de acometida.

*(Epígrafe 3 del anexo I).*

### **3.- Cuota de contratación.**

Es la cantidad que debe abonar el solicitante del suministro para sufragar los costes técnicos y administrativos derivados de la formalización del contrato según lo estipulado en el RSDA. Su cuantía se determinará por una cantidad fija en función del caudal permanente del contador -Anexo I-

No se incluyen dentro de este concepto visitas con carácter técnico para asesoramiento e inspección de las instalaciones a ejecutar o ejecutadas.

Conforme al RSDA, las contrataciones derivadas de un cambio de titularidad, sin cambio de uso, sobre suministros que no estén incurso en causa de suspensión o ya suspendido, no devengarán cuota de contratación.

En los supuestos de contratación por individualización de suministros en sustitución del contrato de comunidad de propietarios, cada contrato individual por vivienda quedará exonerado de la cuota de contratación.

Aquellas contrataciones que realicen las dependencias y servicios municipales a nombre del Ayuntamiento de Córdoba están exentas del pago de cuota de contratación.

*(Epígrafe 4 del anexo I).*

### **4.- Fianzas.**

Son las cantidades que deben satisfacer los usuarios para responder de las obligaciones económicas que se deriven de esta Ordenanza.

De conformidad con lo dispuesto en el RSDA, se establece una escala de fianzas -Anexo I-, conforme al caudal permanente del contador contratado.

En la contratación de suministros temporales, el cliente deberá constituir el depósito de una fianza equivalente al importe de los aparatos y equipos de medida que se le faciliten por el servicio. La fianza quedará afectada también al pago del consumo efectivamente realizado y demás complementos que procedan.

La solicitud y contratación de suministros y depósito de fianzas se realizará conforme a lo dispuesto en el RSDA.

Los contratos de suministro a nombre del Ayuntamiento de Córdoba, así como los suscritos a nombre de

Organismos Oficiales, estarán exentos del depósito de fianzas.

*(Epígrafe 5 del anexo I).*

## **5.- Reconexiones.**

La cuota por reconexión del suministro tiene como destino compensar los costes de carácter técnico y administrativo derivados del corte del suministro. Esta cuota, regulada en el RSDA, se cuantifica en una cantidad máxima equivalente al importe de la cuota de contratación vigente en el momento del restablecimiento para un caudal permanente igual al instalado.

*(Epígrafe 4 del anexo I).*

## **6.- Suministros especiales.**

### **6.1 Suministros en actividades especiales.**

El servicio de abastecimiento para suministros de actividades especiales, excepto en los casos señalados en el apartado 6.2 del artículo 31, requerirán la firma de contrato de suministro e instalación de contador para la medición de consumo, exento de cuota de contratación, pero sujeto a depósito de fianza.

Les será de aplicación la tarifa por consumo de agua y saneamiento que le corresponda según su uso y tipo de abonado.

Para la extinción del contrato será exigible, en todo caso, petición de baja por parte del titular.

En caso de realizarse la domiciliación del suministro la facturación se realizará con periodicidad bimestral, para los de duración mayor a dos meses, liquidándose a la devolución del equipo de medida

En caso de contrato de suministro que, excepcionalmente y por motivos técnicos no pueda disponer temporalmente de contador, el consumo diario a facturar por la toma será calculado en función del diámetro de la acometida y caudal permanente del contador equivalente, y del tiempo de utilización, computándose un mínimo de 2 horas diarias.

En el supuesto de que fuese necesaria la ejecución de una acometida para dar un suministro temporal, se tarificará, asimismo, la cuota A x d referida en el apartado Derechos de Acometida, más los gastos de su desconexión en el caso que fuese necesaria su anulación posterior.

En el caso de camiones dedicados a la limpieza de alcantarillado, o destinados a servicios continuos que requieren la toma de agua en varios puntos, la toma de agua de red se realizará por medio de un pie de manga dotado con contador y por tanto quedan supeditados a lo indicado en este apartado sobre los suministros temporales.

### **6.2 Ferias y verbenas**

Tarifa de abastecimiento especial a tarifa fija. Se aplicará a casetas, puestos y atracciones que integren la celebración de una feria.

También será de aplicación a entidades participantes en el concurso municipal de Cruces de Mayo y cualquier otra actividad cuando lo determine el Ayuntamiento.

La tipología de puesto en la Feria de Nuestra Señora de la Salud corresponde a la indicada por el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

1. Empresarios feriantes:
  - Puesto tipo 1
  - Puesto tipo 2
  - Puesto tipo 3

## 1. Casetas de feria:

- Hasta 300 m2
- De 301 a 500 m2
- De 501 a 1000 m2
- Más de 1000 m2

En lo que respecta a Cruces de Mayo y otras verbenas, en caso de no poder realizarse el suministro con contador, se realizará una valoración de consumo/saneamiento a razón de 9 m<sup>3</sup> diarios.

*(Epígrafe 7 del anexo I)*

**7.- Facturación de consumos por fugas originadas por avería en instalaciones interiores.****a. Requisitos:**

Para que EMACSA pueda poner en marcha el procedimiento para el estudio y revisión del impacto en el consumo derivado de una incidencia en la instalación interior del abonado, deben cumplirse todas y cada una de las siguientes condiciones:

- Debe haberse registrado un aumento de consumo en el período de facturación periódica, actualmente bimestral, en el que se ha producido la incidencia con respecto a los dos períodos estacionalmente análogos anteriores.
- El cliente debe reconocer la existencia de la incidencia, detallar en que ha consistido la misma y justificar, documentalmente siempre que ello sea posible, la subsanación o reparación de dicha incidencia (por ejemplo, mediante la presentación de la factura de reparación o el informe del seguro particular del cliente que se haya hecho cargo de la misma).
- La correcta subsanación o reparación de la incidencia deberá constatarse con la disminución del consumo registrado por el contador a los valores habituales del suministro.
- No deberá haberse aplicado revisión anteriormente sobre el mismo suministro y por este mismo motivo, en una incidencia que se haya producido con menos de un año de diferencia con respecto a la actual.
- De igual forma, no deberán haberse aplicado revisiones anteriormente sobre el mismo suministro y por este mismo motivo, en dos incidencias distintas en las que, entre la fecha de ocurrencia de la primera de ellas y la actual hayan transcurrido menos de cinco años

**b. Procedimiento de revisión:**

Una vez comprobado por EMACSA que se cumplen con todas y cada una de las condiciones anteriores, se procederá a la revisión de la factura de la siguiente forma:

2. De todo el consumo registrado por el contador en el período de facturación en el que se ha producido la incidencia, el consumo habitual para dicho período se facturará normalmente; es decir, se aplicarán todos los servicios prestados a la tarifa de consumo vigente durante dicho período.
  3. Al resto de consumo registrado por el contador únicamente se le aplicarán los servicios de abastecimiento, a los precios unitarios más económicos fijados para el grupo de usos en el que se encuentre encuadrado el suministro. Por tanto, a dicho consumo no se le aplicarán los servicios de saneamiento de agua residual.
- a) Para los suministros con tarifa doméstica, la regularización consistirá en aplicar la tarifa de abastecimiento en la misma proporción que se venía facturando en el consumo habitual. En cuanto al alcantarillado no se facturarán aquellos metros cúbicos que se considere que exceden el consumo habitual.
- b) Para los suministros no domésticos se facturará la tarifa de abastecimiento a la totalidad del consumo

registrado. No se facturará la tarifa de saneamiento a los metros cúbicos que exceden del consumo habitual.

Si los efectos de la incidencia hubieran tenido impacto en el consumo de dos períodos de facturación periódica consecutivos, se aplicará dicho procedimiento a las dos facturas de consumo afectadas. En ningún caso, se podrá extender la aplicación de este procedimiento a más de dos facturas de consumo.

De acuerdo con lo estipulado en los párrafos anteriores, la determinación del “consumo habitual” se estimará conforme a lo dispuesto en el artículo 78 del RSDA.

#### c. Exclusiones para la aplicación del procedimiento.

El procedimiento de revisión expuesto anteriormente en ningún caso será de aplicación cuando la incidencia se haya producido en redes interiores de distribución de urbanizaciones aún no recibidas por el Ayuntamiento de Córdoba.

### **8.- Tarifa de saneamiento de aguas residuales suministro no procedente de EMACSA.**

#### **8.a. Cuota fija.**

La cuota fija será determinada en función de caudal permanente del contador instalado en la captación de agua no procedente de EMACSA o al equivalente que suministraría el máximo caudal captado o estimado cuando no haya instalado contador

En el caso de disponer de servicio de saneamiento de agua residual y de contrato de suministro de abastecimiento suscrito con EMACSA la cuota fija por el saneamiento de aguas no procedente de EMACSA está exenta de facturación, excepto para caudales permanentes superiores a 25 m<sup>3</sup>/h

En caso de disponer de servicio de saneamiento de agua residual sin disponer de contrato de suministro de abastecimiento suscrito con EMACSA, la cuota fija por el saneamiento de aguas no procedente de EMACSA se aplica en todos los casos.

*(Epígrafe 2.1 del anexo I).*

#### **8.b. Cuota variable.**

Cantidad por el uso del servicio de saneamiento, determinada en función de los metros cúbicos de agua vertidos y depurados. El usuario estará obligado a mantener un contrato de depuración con EMACSA

En las fincas con suministro de agua no procedente de EMACSA, tales como las utilizadas de pozos, ríos, manantiales y similares, la base de percepción la constituirá el volumen extraído se medirá mediante la instalación de contador, salvo que ello no fuera posible a juicio de los servicios técnicos de EMACSA, en cuyo caso se medirá por aforo en función del caudal y tiempo de extracción o superficie.

A los efectos de facturación y para el ajuste de los bloques al periodo real de lectura, se entenderá que todos los meses tienen una duración de 30,416 días.

Cuando el agua extraída se destine para uso asimilable a doméstico, de piscinas y servicios anejos a la misma el volumen mensual extraído, salvo que por criterio técnico de EMACSA se requiera la instalación de un contador, se estimará el caudal medio mensual con la siguiente fórmula:

$$V = (0,10 * Sv) + (0,003 * Sp) + (R * Vp)$$

Siendo:

- c) V: el volumen medio mensual facturable en m<sup>3</sup>
- d) Sv: Superficie útil de la vivienda en m<sup>2</sup>.
- e) Sp: Superficie de la parcela en m<sup>2</sup>.
- f) Vp: Volumen de la piscina en m<sup>3</sup>.
- g) R: Coeficiente de reposición del agua de la piscina, siendo:

- R= 0,32 para piscinas de uso público.
- R= 0,12 para piscinas de uso doméstico.

Sobre el total de m<sup>3</sup> resultantes se aplicará el epígrafe 2.2., Consumos por suministros no procedentes de EMACSA, de las tarifas recogidas en el Anexo I de la presente norma.

*(Epígrafe 2.2 del anexo I)*

#### **9.- Autorización de vertidos.**

Todo inmueble vendrá obligado al pago de un importe en concepto de autorización de vertidos para poder realizar el vertido de las aguas residuales

Este importe será abonado una sola vez por lo que, de producirse bajas de abonado, las sucesivas altas de suministro para el mismo inmueble quedarán exentas de pago por este concepto.

Para usos domésticos su importe es único independientemente del caudal permanente del contador contratado.

Para el resto de los usos, el importe es variable conforme al caudal permanente del contador:

<b>Caudal Permanente Qp(m<sup>3</sup>/h)</b>
Hasta 2,5
Mayor de 2,5 hasta 10
Mayor de 10 hasta 40
Mayor de 40

*(Epígrafe 2.5 del anexo I).*

#### **10.- Servicios técnicos prestados por EMACSA.**

Las conexiones de todas las nuevas redes de abastecimiento a la red de EMACSA deberán ser ejecutadas por ésta y el importe a abonar por el solicitante se determinará en el presupuesto realizado por EMACSA al efecto. Éste incluirá los conceptos de mano de obra y medios auxiliares en función de las características de la conexión, así como la compensación de los costes de los servicios técnicos invertidos tanto en proyecto como durante la ejecución de la obra.

Para la conexión de las nuevas redes de alcantarillado deberá tramitarse una autorización de trabajos en la red de alcantarillado, en la que se incluirá el documento técnico que indique la actuación precisa a realizar. Con objeto de compensar los costes de los servicios técnicos invertidos en el diseño y supervisión de la obra, se incluirá este concepto en el importe de la autorización junto a la valoración de los trabajos a realizar en cada una de las actuaciones.

Para la conexión de las nuevas acometidas, también se deberá tramitar una autorización de trabajos en la red de alcantarillado, en la que se incluirá el documento técnico que describa la acometida a realizar. Con objeto de compensar los costes de los servicios técnicos invertidos en la tramitación administrativa y la supervisión de la obra, se incluirá este concepto en el importe de la autorización.

La tramitación de la conformidad de las acometidas llevará implícita la serie de actuaciones para su consecución que abarcan desde facilitar los datos y condicionantes para la conexión de la o las fincas a las redes gestionadas por EMACSA, visita durante la obra para ubicación de acometidas, e inspección final de instalaciones para dar la aprobación y conformidad final. Todos estos conceptos estarán incluidos en los importes a satisfacer.

Para el desarrollo de nuevos sectores urbanísticos o planes especiales para la instalación de infraestructuras de abastecimiento o alcantarillado son necesarias una serie de actuaciones por parte de EMACSA que

engloban la supervisión del proyecto, las visitas a obra para comprobación que los materiales empleados se adecua a la Normativa Técnica de EMACSA, las pruebas pertinentes en las infraestructuras ejecutadas y la inspección final de la obra terminada necesaria para emitir el informe para la recepción de las obras requerido por la Gerencia Municipal de Urbanismo. El número de visitas a obra estará en proporción a la longitud de red a supervisar. Estas actuaciones quedarán incluidas en la cuantía a satisfacer. Previa a la entrega del informe relativo al estado de las infraestructuras necesario para su recepción, se elaborará la factura correspondiente a los servicios técnicos prestados finalmente por EMACSA.

Los servicios técnicos adicionales requeridos por el promotor o constructor, así como los que EMACSA deba realizar de forma adicional para verificar la subsanación de deficiencias o disconformidades, serán abonados adicionalmente al importe de conexión o conformidad.

Los trabajos de limpieza y desatascos en la red de alcantarillado que requieran actuar sobre pozos o redes de la red general de alcantarillado han de tramitar una autorización de trabajos en la red de alcantarillado. La solicitud de autorización puede realizarse para una actuación puntual o por un servicio continuado, actualizando los datos cuando se produzca alguna modificación y realizando el abono de la misma con carácter mensual.

*(Epígrafe 2.4 y 6 del Anexo I)*

#### **11.- Mayor carga contaminante.**

Conforme a lo dispuesto en la vigente Ordenanza Municipal de Alcantarillado y Vertidos, los vertidos procedentes de industrias cuya composición, pese a rebasar alguno de los límites contaminantes previstos en la norma técnica, no constituyen riesgos en los procesos de depuración o en las instalaciones, una vez admitidos en dichos procesos y previa autorización de lo anterior por EMACSA, satisfarán, independientemente de la tarifa expuesta en el presente artículo (apartados 1.a y 1.b), una tarifa por mayor carga contaminante, en función del consumo realizado, y de los valores medios de sólidos en suspensión y demanda bioquímica de oxígeno en función de la tabla del anexo 1, apartado 2.3.

Aquellos vertidos puntuales que sobrepasen en su composición los valores máximos establecidos en la tabla y que, por cualquier circunstancia excepcional, hayan accedido a la red pública de alcantarillado, se les aplicará, independientemente de la tarifa de consumo, un recargo que se calculará por extrapolación de los valores máximos de sólidos en suspensión y demanda bioquímica de oxígeno recogidos en la tabla.

Quedan terminantemente prohibidos aquellos vertidos que constituyen riesgos en los procesos de depuración o en sus instalaciones.

En caso de producirse un vertido voluntario o accidental con mayor carga contaminante al previsto en el anexo, y adicionalmente a la posible infracción, se le aplicará la tarifa por mayor carga contaminante que le sería de aplicación a un vertido de volumen equivalente.

*(Epígrafe 2.3 del anexo I)*

#### **12.- Descarga de agua residual en las instalaciones de EMACSA**

Aquellas empresas debidamente autorizadas por EMACSA para descargar aguas residuales conforme a la Ordenanza Municipal de Alcantarillado y Vertidos, vehiculadas en camiones mixtos o cisternas a puntos autorizados por EMACSA, abonarán un cargo por este servicio en función de las características de estas aguas y de su procedencia.

La descarga de los vehículos se realizará en los puntos indicados por EMACSA. Junto con cada descarga debe comunicarse la tipología, volumen y procedencia del vertido, así como identificación de una muestra de agua.

La descarga solo será posible si EMACSA lo autoriza, pudiendo para ello comprobar las características de estas aguas residuales.

La autorización de descarga requerirá la firma de contrato de autorización renovable por periodos anuales de forma tácita.

La tarificación de estos servicios incluirá los siguientes conceptos:

- Costes de Ensayos del agua a descargar.
- Costes asociados a la Descarga del vertido.
- Costes asociados a la depuración del volumen de agua descargada, incluida la mayor carga contaminante si fuese de aplicación.

Las características de los ensayos se establecerán en la Normativa Técnica de EMACSA.

El cese de actividad de la empresa autorizada requerirá que, por parte de ésta se solicite expresamente a EMACSA la baja del contrato suscrito.

Adicionalmente a estos conceptos, las empresas encargadas de transporte y descarga de aguas residuales podrán disponer de:

- Autorización de trabajos en la red de alcantarillado de servicios, imprescindible para poder actuar sobre cualquier pozo o canalización de la red general.
- Contrato de suministro especial de agua de la red de abastecimiento para carga de camión, mediante pie de manga con contador.

*(Epígrafe 2.4 del anexo I).*

### **13.- Exención:**

Estarán exentos de pago de tarifas y otros derechos económicos por la prestación de servicios de abastecimiento y de saneamiento o por realización de obras y actividades conexas, los suministros y servicios a dependencias e instalaciones municipales de titularidad del Ayuntamiento de Córdoba.

No obstante, no regirá la exención en los casos en los que dichos bienes inmuebles de titularidad del Ayuntamiento de Córdoba sean objeto de concesión, arrendamiento o cualquier otra fórmula legal que implique su gestión indirecta, en cuyo caso, las tarifas deberán ser abonadas por el concesionario o arrendatario del mismo, pudiendo exceptuar de dicho abono a aquellas que tengan fines sociales, beneficios culturales o de interés público.

## **Capítulo IV. Reducciones de tarifas y ayudas especiales**

### **Artículo 32. Reducciones en factura y otras ayudas**

#### **1.- Reducción cuota de servicio abastecimiento domestico**

Para el caso de la tarifa de abastecimiento, se aplicará una reducción en función de la categoría de la calle fiscal del punto de suministro, en base al callejero fiscal aplicable para la tarifa de recogida domiciliaria de basuras y residuos sólidos urbanos de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por los servicios y actividades relacionados con la higiene pública y control animal, y conforme a la siguiente tabla.

<b>Categoría fiscal</b>	<b>Reducción abastecimiento</b>
Primera	0 %
Segunda	2,5 %
Tercera	5,0 %
Cuarta	7,5 %
Quinta	10,0 %

Sexta	12,5 %
Séptima	15,0 %

## **2.- Suministros que abastecen a inmuebles con patios admitidos al Concurso Oficial de Patios organizado por el Ayuntamiento de Córdoba.**

A los titulares del suministro que sean admitidos al Concurso Oficial de Patios, con la única condición de estar al corriente de pago del suministro, se les aplicará las reducciones siguientes:

1. Reducción del 50 % de la cuota unitaria del primer bloque, para la tarifa de abastecimiento y de saneamiento, aplicado sobre la totalidad del consumo facturado en ese bloque.
2. Reducción del 50 % de la cuota unitaria del segundo bloque, para la tarifa de abastecimiento y de saneamiento, aplicado sobre la totalidad del consumo facturado en ese bloque.
3. Reducción del 50 % de la cuota unitaria del tercer bloque, aplicado sobre la totalidad del consumo facturado en ese bloque.

La reducción estará vigente por un plazo de doce meses contados a partir del día 1 de mayo de cada año, tras comunicación a EMACSA del acuerdo de admisión al concurso.

## **3.- Factura digital y domiciliación bancaria.**

Aquellos abonados que se encuentren en situación de alta como cliente registrado en el portal cliente de [www.emacsa.es](http://www.emacsa.es), tengan domiciliado el pago en entidad bancaria y escojan la tramitación sostenible de facturas, suprimiendo por tanto el soporte papel y el envío de factura por correo ordinario y recibiendo las mismas por correo electrónico, obtendrán una reducción en cada factura bimestral de 0,50 €.

## **4.- Servicios técnicos prestados por EMACSA.**

Aquellas empresas que se encuentren en situación de alta o que soliciten el alta como cliente registrado en el portal cliente de [www.emacsa.es](http://www.emacsa.es) se les aplicará las reducciones siguientes en los servicios técnicos prestados por EMACSA:

4. En la tramitación de la autorización de trabajos en la red de alcantarillado realizada en una única solicitud por la misma empresa en la que se incluyan varios trabajos para ser autorizados de la misma obra o actuación, se facturará el 100% del trabajo de mayor importe, aplicando una reducción del 80% en los trabajos de la actuación segundo y sucesivos trabajos tramitados y autorizados con la misma solicitud.
5. Reducción del 100% de la primera unidad de tramitación de informe de datos y condicionantes para la conexión a las redes gestionadas por EMACSA, cuando sea tramitada de forma telemática
6. Reducción del 100% de la primera unidad de información de servicios afectados en una obra, cuando sea tramitada de forma telemática y con una antelación mínima de 15 días antes del inicio de las obras
7. Reducción del 100% de la primera visita técnica para verificar los servicios afectados en una obra, cuando sea tramitada de forma telemática y con una antelación mínima de 7 días antes del inicio de las obras
8. Reducción del 100% de la primera unidad de revisión de proyecto de instalación de infraestructuras de abastecimiento o alcantarillado en el desarrollo de nuevos sectores urbanísticos cuando sea tramitada de forma telemática
9. Reducción del 100 % de todas las unidades de visita técnica a obra efectuadas por EMACSA para supervisión de obra, comprobación de materiales, conformidad de acometidas, inspecciones cuando las actuaciones técnicas que dan origen a las visitas sean solicitadas de forma telemática, no se haya producido ningún daño a las infraestructuras de EMACSA durante la ejecución de las obras y no sean para verificar la subsanación de deficiencias o disconformidades de los trabajos efectuados

10. Reducción del 100% de todas las unidades de asistencia a prueba de red de abastecimiento o alcantarillado cuando sea tramitada de forma telemática y el resultado de la misma sea Apto, o cuando estas se realicen por organismo o laboratorio acreditado conforme a la Normativa de EMACSA
11. Reducción del 100% de los servicios para la documentación obligatoria a poner a disposición de EMACSA de Inspección con cámara de televisión que acredita la adecuada ejecución de la actuación cuando se realicen conforme a la Normativa de EMACSA y envíen de forma telemática en un plazo máximo de 1 mes tras la finalización de las obras.
12. Reducción del 100% de los servicios para la documentación obligatoria a poner a disposición de EMACSA de datos de las infraestructuras ejecutadas, si se realizan y entregan conforme a la Normativa de EMACSA y envían de forma telemática antes de la puesta en servicio de las infraestructuras.
13. Reducción del 100% del ensayo de caracterización del vertido de agua residual en las instalaciones de EMACSA, cuando se presente con carácter previo a la descarga y se remita la documentación del vertido y ensayo de forma telemática.

#### **5.- Reducciones de carácter social.**

Personas beneficiarias de reducciones tarifarias y ayudas especiales a usuarios domésticos

Las reducciones y ayudas reguladas en esta ordenanza se establecen con el fin de favorecer a usuarios domésticos que se puedan encontrar en situación de especial vulnerabilidad, colaboran en el desarrollo cultural y económico de la ciudad o bien favorecen la instalación de contadores divisionarios en las viviendas que disponen de aparato de medida comunitario

Las reducciones no se podrán aplicar de manera simultánea, es decir, aquellos abonados que tengan derecho a más de una deberán optar por alguna de ellas.

##### **5.1.- Familias numerosas.**

A las familias numerosas que cumplan con las siguientes condiciones:

14. Estar en posesión del correspondiente título de familia numerosa.
15. Tener un único suministro doméstico en la unidad familiar, siendo éste el domicilio habitual.
16. Estar al corriente de pago del suministro,

Se les aplicará las siguientes reducciones:

1. Reducción del 50 % de la cuota unitaria del primer bloque, para la tarifa de abastecimiento y de saneamiento, aplicado sobre la totalidad del consumo facturado en ese bloque.
2. Reducción del 50 % de la cuota unitaria del segundo bloque, para la tarifa de abastecimiento y de saneamiento, aplicado sobre la totalidad del consumo facturado en ese bloque.
3. Reducción del 50 % de la cuota unitaria del tercer bloque, aplicado sobre la totalidad del consumo facturado en ese bloque.

La reducción estará vigente hasta la caducidad del título de familia numerosa.

Para acreditar su situación deberán presentar la siguiente documentación:

- a) D.N.I. del titular del suministro de agua.
- b) Certificado de empadronamiento familiar.
- c) Título en vigor de familia numerosa.

No obstante, si se careciera del título de familia numerosa en vigor, atendiendo a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 40/2003 de 18 de noviembre de protección a las familias numerosas, se concederá un periodo de reducción temporal de seis meses a partir de la fecha de solicitud. Esta reducción temporal pasará a ser definitiva una vez se aporte el título en vigor.

### 5.2.- Jubilados o pensionistas del sistema público de pensiones

A los titulares del servicio que ostenten la situación de pensionistas o jubilados, y que cumplan las siguientes condiciones:

- d) La unidad familiar que constituyan no supere unos ingresos anuales equivalentes a 1,5 veces el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM).
- e) Tener un único suministro doméstico en la unidad familiar, siendo éste el domicilio habitual.
- f) Estar al corriente de pago del suministro.

Se les aplicará las siguientes reducciones:

- a) Reducción del 50 % de la cuota unitaria del primer bloque, para la tarifa de abastecimiento y de saneamiento, aplicado sobre la totalidad del consumo facturado en ese bloque.
- b) Reducción del 50% de la cuota unitaria del segundo bloque, para la tarifa de abastecimiento y de saneamiento, aplicado sobre la totalidad del consumo facturado en ese bloque.
- c) Reducción del 50 % de la cuota unitaria del tercer bloque, aplicado sobre la totalidad del consumo facturado en ese bloque.

El periodo de vigencia será de tres años

Para acreditar su situación deberán presentar la siguiente documentación:

- g) D.N.I. del titular del suministro.
- h) Certificado de ingresos.
- i) Justificante de la pensión.
- j) Certificado de empadronamiento familiar.

### 5.3.- Familias con todos sus miembros en situación de desempleo y Plan Prepara.

A los titulares del suministro en cuya unidad familiar todos sus miembros se encuentren en situación de desempleo o sean beneficiarios de la ayuda del Plan Prepara, y cumplan los siguientes requisitos:

- k) Tener un único suministro doméstico en la unidad familiar, siendo éste el domicilio habitual.
- l) Formar parte de una unidad familiar en la que todos sus miembros se encuentren en situación de desempleo, entendiéndose por tal situación no tener la condición de pensionista y no realizar actividad laboral alguna por cuenta propia o ajena, o ser beneficiarios del Plan Prepara.
- m) No superar los ingresos anuales de la unidad familiar 1,5 veces el Indicador Público de Rentas Múltiples (IPREM).

Esta reducción que se cuantifica en:

- a) Reducción del 50% de la cuota unitaria del primer bloque, para la tarifa de abastecimiento y de saneamiento, aplicado sobre la totalidad del consumo facturado en ese bloque.
- b) Reducción del 50% de la cuota unitaria del segundo bloque, para la tarifa de abastecimiento y de saneamiento, aplicado sobre la totalidad del consumo facturado en ese bloque.
- c) Reducción del 50 % de la cuota unitaria del tercer bloque, aplicado sobre la totalidad del consumo facturado en ese bloque.

El periodo de vigencia será de un año.

Para acreditar su situación deberán presentar la siguiente documentación:

- n) DNI del titular del suministro
- o) Certificado de empadronamiento familiar.
- p) Libro de familia en caso de unidades familiares de dos o más miembros.
- q) Documento acreditativo de la situación de desempleo de todos los miembros mayores de edad de la unidad familiar, o documento acreditativo del Plan Prepara.

### 5.4.- Familias en riesgo de exclusión social.

- a) Acceso al Mínimo Vital por consumo de agua y saneamiento.

Las personas y/o unidades familiares que reúnan los siguientes requisitos:

- r) Estar empadronados y residir en la ciudad de Córdoba con una antigüedad de seis meses, salvo excepción justificada por el/la profesional de Servicios Sociales.
- s) Tener un único suministro doméstico en la unidad familiar, siendo éste el domicilio habitual.
- t) No disponer de medios económicos suficientes para cubrir las necesidades básicas de subsistencia, incluidas las relativas al consumo de agua. Salvo situación de excepcionalidad a justificar por el/la profesional de Servicios Sociales, para determinar la falta de recursos económicos se establece que el importe máximo de los ingresos del conjunto de las personas que integran la unidad familiar sea inferior a los umbrales económicos que se exponen a continuación, partiendo del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples, IPREM.

MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR	MÁXIMO INGRESOS MES
PRIMER MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR	IPREM
POR CADA MIEMBRO ADICIONAL	25 % DEL IPREM

- u) No estar pendiente de justificar prestaciones ayudas o bonificaciones concedidas con anterioridad. En el caso de haber sido beneficiarias con anterioridad de cualquier ayuda o bonificación económica de carácter municipal, no tener pendiente justificación de la misma con tres años de antelación.
- v) No ser propietario de otros bienes muebles e inmuebles con cuya enajenación material pueda atender a las necesidades básicas de los interesados.
- w) Que todos los miembros desempleados de la unidad familiar en edad de trabajar estén en búsqueda activa de empleo, teniendo una inscripción como demandante de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, pudiéndose aplicar excepcionalidad con prescripción técnica por parte del Equipo de Servicios Sociales.

Aunque los interesados no cumplieran algunos de los requisitos anteriores, el/la trabajador/a social podrá emitir informe favorable si, a partir de su valoración técnica, así lo considerase, justificando, en tal caso, las razones de la excepcionalidad aplicada.

Para acreditar su situación deberán presentar la siguiente documentación:

- x) DNI del titular del suministro.
- y) Certificado de empadronamiento histórico familiar.
- z) Libro de familia en caso de unidades familiares de dos o más miembros.
- aa) Documento acreditativo del importe de ingresos o pensión de todos los miembros mayores de edad de la unidad familiar.
- bb) Inscripción como demandante de empleo de todos los miembros mayores de edad de la unidad familiar.

Dicha documentación será presentada en EMACSA y enviada a los Servicios Sociales Municipales que evaluarán la situación social y económica de las familias afectadas, según antecedentes obrantes en el Centro y según la documentación remitida por EMACSA. Caso de no existir antecedentes o de ser éstos insuficientes, obsoletos etc., citarán al interesado y abrirán o actualizarán expediente, según corresponda. Tras ello, formularán propuesta al respecto (concesión, denegación), que remitirán a EMACSA para que actúe en consecuencia.

- 2) Las reducciones por acceso a Mínimo Vital se aplicarán a la factura bimestral de la siguiente forma:
- a) Una reducción de la cuota variable de la tarifa de abastecimiento, por importe de 4 m<sup>3</sup>, por habitante y mes de la vivienda. La reducción será sobre el consumo máximo realizado.

- b) Una reducción de la cuota variable de la tarifa de saneamiento, por importe de 4 m<sup>3</sup>, por habitante y mes de la vivienda. La reducción será sobre el consumo máximo realizado.
- c) Una reducción de la cuota fija de abastecimiento, determinada en base a la categoría de la calle del suministro, por el importe correspondiente a la cuota de servicio de un contador de hasta 2,5 m<sup>3</sup>/h de caudal permanente
- d) Una reducción de la cuota fija de saneamiento por el importe correspondiente a la cuota de servicio de un contador de hasta 2,5 m<sup>3</sup>/h de caudal permanente

Para el cálculo de las reducciones se aplicarán los precios de la tarifa vigente.

Si el peticionario tiene el suministro con contador comunitario, EMACSA entregará un impreso al interesado para que recabe la firma del presidente de la Comunidad- que deberá acompañar de fotocopia del DNI del mismo-, mostrando su conformidad con que la reducción aplicada a la factura de la comunidad revierta al peticionario.

La temporalidad de la reducción se fija en un periodo inicial de un año, tras el cual se podrá revisar la situación familiar, a petición del interesado. En caso de no mejorar o de empeorar las circunstancias familiares que propiciaron el acceso a la reducción, se procederá a una prórroga por otro año más.

### 3) Acceso a ayuda de acondicionamiento de acometidas de alcantarillado.

Bajo el mismo procedimiento expresado en el punto anterior, siendo la propuesta de los Servicios Sociales favorable, EMACSA procederá al estudio y reparación de la acometida de vertido.

Si el peticionario tiene el suministro con contador comunitario, la solicitud de acometida deberá realizarla la comunidad de propietarios, ejecutándola EMACSA, aplicando la ayuda a la parte proporcional del coste de la acometida dividida por el número de viviendas.

La dotación en el año para estas ayudas será de 400.000 €

### 5.5. Obligaciones de usuarios beneficiarios

Los beneficiarios de las reducciones deberán solicitar la baja en la aplicación de estas cuando dejen de reunir los requisitos exigidos para su percepción, debiendo comunicar a EMACSA, así como a los servicios sociales municipales en su caso, cualquier alteración en el número de personas empadronadas en la vivienda o en los ingresos percibidos, que tengan repercusión sobre los requisitos exigidos y se produzca durante la vigencia de la reducción. Esta comunicación deberá ser cursada a EMACSA en el plazo máximo de un mes desde que se hubiera producido y tendrá sus efectos a partir de la facturación siguiente a aquella en que se hubiera notificado.

### 6.- Ayudas a la independización de suministros.

Para aquellas comunidades de propietarios con suministro colectivo, que independicen sus suministros y se acojan al plan de individualización de contadores de EMACSA, se establece una ayuda de 500 € por cada vivienda.

Esta ayuda se abonará en su totalidad a la comunidad de propietarios una vez culminado el proceso de independización, siendo incompatible con cualquier otro tipo de ayuda o subvención que la comunidad haya podido recibir en lo que respecta a instalaciones de agua.

La dotación anual de este plan de ayuda tendrá como límite un máximo de 500.000 €.

Adicionalmente se exonera a los propietarios del importe de la cuota de contratación, así como de los costes de adaptación de la acometida si ésta fuese precisa.

### Artículo 33. Responsabilidades por incumplimientos y defraudaciones

Se incurrirá en responsabilidad por incumplimiento de esta Ordenanza o defraudaciones en los supuestos establecidos en el RSDA, practicándose las liquidaciones en la forma indicada en dicho Reglamento.

Las liquidaciones a las que se refiere el párrafo anterior, se les aplicara la tarifa establecida en el Epígrafe 8 del Anexo I.

#### **Disposición adicional.**

EMACSA dispone de un sistema de quejas y reclamaciones al cual puede dirigirse cualquier ciudadano, garantizándose la respuesta a todas ellas, según lo establecido en el RSDA.

Asimismo, pondrá a disposición de los ciudadanos en su oficina de atención al cliente hojas de quejas y reclamaciones de la Junta de Andalucía en soporte papel, en cumplimiento de la normativa autonómica en vigor.

EMACSA se encuentra adherida al sistema HOJ@ (Sistema de hojas electrónicas de quejas y reclamaciones de la Junta de Andalucía) por lo que también es posible la presentación vía telemática.

Adicionalmente las partes podrán acogerse al Sistema Arbitral de Consumo.

#### **Disposición derogatoria.**

Quedan derogadas la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributaria a percibir por EMACSA por los servicios de abastecimiento de agua potable y otras actividades relacionadas con los mismos, publicada en el BOP número 72/2021, de 19 de abril, y la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributaria a percibir por EMACSA por los servicios de depuración de vertidos de aguas residuales y por autorizaciones en la red de alcantarillado, publicada en el BOP número 234/2020, de 9 de diciembre.

#### **Disposición final.**

1. Los artículos 1, 2, 3 y Anexo tarifario de esta Ordenanza son dictados al amparo de la autorización contenida en el art. 20.6 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

2. Los artículos 6 a 15 de esta Ordenanza son dictados al amparo de la autorización contenida en el artículo 2 del Decreto de la Junta de Andalucía núm. 120/1991, de 11 de junio, y Decreto 327/2012 de 10 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua. No obstante, cuando uno de estos preceptos comprenda algún extremo con incidencia en la Prestación Patrimonial de Carácter Público No Tributaria regulada por esta Ordenanza, se entenderá dictado el mismo al amparo de ambas autorizaciones legales.

3. La presente Ordenanza, aprobada por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por acuerdo XXXXX de \_\_\_\_\_ entrará en vigor:

- a) El día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a excepción de aquellos de sus extremos referidos en la siguiente letra.
- b) En el caso de tarifas que tengan la consideración de precios autorizados en el ámbito de Andalucía, el día que haya sido autorizada por el órgano competente de la Junta de Andalucía, salvo que en la correspondiente resolución se disponga otra cosa

**ANEXO I**

**TARIFAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA A PERCIBIR POR LA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUAS DE CÓRDOBA, S.A. (EMACSA).**

**1.- TARIFA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO****1.1.- Cuota fija:**

Es la cantidad a abonar periódicamente por la disponibilidad del servicio y para todos los contadores en alta.

**1.1.1.- Usuarios domésticos:**

<b>CUOTA UNITARIA BIMESTRAL</b>		
<b>CAUDAL PERMANENTE DEL CONTADOR Q<sub>p</sub> (m<sup>3</sup>/h)</b>	<b>CUOTA ABASTECIMIENTO (€)</b>	<b>CUOTA SANEAMIENTO (€)</b>
Hasta 2,5	8,74	3,49
4	31,97	12,76
6,3	44,81	17,88
10	64,12	25,59
16	127,98	51,07
25	192,11	76,66
40	256,23	102,25
63	320,26	127,80
100	448,33	178,90
160	704,56	281,15
250	1.726,67	689,01
400	3.074,28	1.226,76
630	4.816,42	1.921,94

Las cantidades establecidas son por suministro al bimestre.

Cuando el suministro para usuarios domésticos esté controlado por un contador totalizador que integre a varias viviendas, si la cuota que corresponda aplicar en función a su caudal permanente es menor que el resultado de multiplicar el número de viviendas por la cuota de un contador de caudal permanente hasta 2,5 m<sup>3</sup>/h, se tomará este último resultado

**1.1.2.- Usuarios no domésticos:**

<b>CUOTA UNITARIA BIMESTRAL</b>		
<b>CAUDAL PERMANENTE DEL CONTADOR Q<sub>p</sub> (m<sup>3</sup>/h)</b>	<b>CUOTA ABASTECIMIENTO (€)</b>	<b>CUOTA SANEAMIENTO (€)</b>
Hasta 2,5	8,74	3,49
4	31,97	12,76
6,3	44,81	17,88
10	64,12	25,59
16	127,98	51,07
25	192,11	76,66
40	256,23	102,25
63	320,26	127,80
100	448,33	178,90
160	704,56	281,15

250	1.726,67	689,01
400	3.074,28	1.226,76
630	4.816,42	1.921,94

Las cantidades establecidas son por suministro al bimestre.

### 1.2.- Cuota variable:

Cantidad a abonar en función del consumo realizado.

#### 1.2.1.- Domésticos:

BLOQUE		ABASTECIMIENTO (€/m <sup>3</sup> )	SANEAMIENTO (€/m <sup>3</sup> )
Bloque I	Desde 0 m <sup>3</sup> a 14 m <sup>3</sup> por vivienda/bimestre	0,8327	0,3655
Bloque II	Más de 14 m <sup>3</sup> hasta 30 m <sup>3</sup> por vivienda/bimestre	1,0825	0,4752
Bloque III	Más de 30 m <sup>3</sup> hasta 60 m <sup>3</sup> por vivienda/bimestre	1,2907	0,5665
Bloque IV	Más de 60 m <sup>3</sup> por vivienda/bimestre	1,5405	0,6762

#### 1.2.2.- No domésticos:

##### 1. Industriales

	ABASTECIMIENTO (€/m <sup>3</sup> )	SANEAMIENTO (€/m <sup>3</sup> )
Cualquier consumo	1,1075	0,4861

##### 2. Otros, asimilables a domésticos (comerciales, usos comunes, riegos, incendios).

	ABASTECIMIENTO (€/m <sup>3</sup> )	SANEAMIENTO (€/m <sup>3</sup> )
Cualquier consumo	1,1075	0,4861

#### 1.2.3.- Organismo oficiales:

	ABASTECIMIENTO (€/m <sup>3</sup> )	SANEAMIENTO (€/m <sup>3</sup> )
Cualquier consumo	1,1075	0,4861

#### 1.2.4.- Otros usuarios:

Entidades reconocidas de utilidad pública (Real Decreto 1740/2003 de 19 de diciembre).

	ABASTECIMIENTO (€/m <sup>3</sup> )	SANEAMIENTO (€/m <sup>3</sup> )
Cualquier consumo	0,7744	0,3399

## **2.- TARIFA SANEAMIENTO SUMINISTROS NO PROCEDENTES DE EMACSA.**

### 2.1.- Cuota fija:

Es la cantidad a abonar periódicamente por la disponibilidad del servicio y para todos los contratos de saneamiento en alta sin suministro de agua procedente de EMACSA

Usuarios domésticos y no domésticos conforme el Caudal permanente equivalente del contador

CAUDAL PERMANENTE Q <sub>p</sub> (m <sup>3</sup> /h) Contador	CUOTA SANEAMIENTO BIMESTRAL
Hasta 2,5	3,49
4	12,76
6,3	17,88
10	25,59
16	51,07
25	76,66
40	102,25
63	127,80
100	178,90
160	281,15
250	689,01
400	1.226,76
630	1.921,94

**2.2.- Cuota variable:**

La base de percepción la constituirá el volumen extraído que medido mediante la instalación de contador con la misma tarifa que la establecida en el apartado anterior

Cuando la instalación de contador no fuera posible a juicio de los servicios técnicos de EMACSA, se medirá por aforo en función del caudal y tiempo de extracción o superficie.

Cantidad a abonar en función del volumen extraído medido por contador o estimado por aforo, tiempo de extracción o superficie.

	(€/m <sup>3</sup> )
Cualquier consumo	0,4861

**2.3.- Tarifa por mayor carga contaminante.**

A aquellos vertidos que sobrepasen los límites en su composición establecidos en la Ordenanza de Alcantarillado y Vertidos, se les aplicará, independientemente de la tarifa de consumo, un recargo por mayor carga contaminante a cada m<sup>3</sup> de agua vertida en función de los sólidos en suspensión y de la demanda bioquímica de oxígeno (BDO) (valor medio analíticamente, o bien estimado en función de la relación entre DQO y DBO fijada por la Ordenanza, o por autorización de vertidos para cada industria), conforme a la siguiente tabla:

Euros / m <sup>3</sup>		Sólidos en suspensión (mg/l)						
		<700	<1000	<1500	<2000	<3000	<5000	<8000
mg/l DBO	<700	0,0000	0,1230	0,2840	0,4270	0,4970	0,6210	0,7820
	<1000	0,2890	0,3580	0,4000	0,5250	0,5530	0,6890	0,8770
	<1500	0,5440	0,5600	0,5870	0,6220	0,6630	0,7590	1,0330
	<2000	0,5870	0,6420	0,6890	0,7950	0,9310	1,0760	1,1840
	<3000	1,1260	1,2650	1,3820	1,5130	1,5520	1,6590	1,7270
	<5000	1,3550	1,8170	1,8860	1,9690	2,0390	2,0720	2,1110
	<8000	2,2830	2,3130	2,3660	2,4160	2,5190	2,7230	3,0320

Aquellos vertidos puntuales que sobrepasen en su composición los valores máximos establecidos en la Ordenanza Técnica sobre Alcantarillado y Vertidos y que por cualquier circunstancia excepcional hayan

accedido a la red pública de alcantarillado, se les aplicará, independientemente de la tarifa de consumo, un recargo que se calculará de acuerdo con lo recogido en el apartado siguiente.

### 2.3.1.- Contaminación industrial no biodegradable.

Aquellos vertidos industriales que superen los valores establecidos en la Ordenanza de Alcantarillado o Autorización de vertidos específica de los contaminantes relacionados a continuación tendrán el siguiente recargo por m<sup>3</sup> vertido:

3. Parámetros de nivel I: Cloruros, sulfatos,
  - Superación del 25% del valor limitado, 0,25 €/m<sup>3</sup>.
  - Superación del 50% del valor limitado, 0,50 €/m<sup>3</sup>.
  - Superación del 75% del valor limitado, 0,75 €/m<sup>3</sup>.
  - Más del 100% del valor limitado, 1,25 €/m<sup>3</sup>.
4. Parámetros de nivel II: Nitrógeno Kjeldahl, Fósforo total, aceites-grasas
  - Superación del 25% del valor limitado, 0,60 €/m<sup>3</sup>.
  - Superación del 50% del valor limitado, 0,80 €/m<sup>3</sup>.
  - Superación del 75% del valor limitado, 1,20 €/m<sup>3</sup>.
  - Más del 100% del valor limitado, 1,60 €/m<sup>3</sup>.
5. Parámetros de nivel III: Metales pesados
  - Superación del 25% del valor limitado, 0,75 €/m<sup>3</sup>.
  - Superación del 50% del valor limitado, 1,20 €/m<sup>3</sup>.
  - Superación del 75% del valor limitado, 1,60 €/m<sup>3</sup>.
  - Más del 100% del valor limitado, 2,25 €/m<sup>3</sup>.

Todos los recargos anteriores son independientes pudiendo aplicarse total o parcialmente en función de las características del vertido.

### **2.4.- Descarga de agua residual en las instalaciones de EMACSA.**

El abono por la descarga será el correspondiente al servicio de descarga, ensayos y depuración del agua descargada a razón de:

<b>Por la descarga de los camiones</b>	
Ensayo básico de caracterización	Epígrafe 6.f del anexo I
Descarga del camión	21,03 €
m <sup>3</sup> agua residual	Epígrafe 2.2 del anexo I
Recargo por mayor carga contaminante	Epígrafe 2.3 del anexo I

### **2.5.- Autorización de vertidos.**

<b>Uso doméstico</b>	<b>Importe € / vivienda / autorización</b>
Doméstico	34,4630

<b>Uso no doméstico</b>	
<b>Caudal Permanente Q<sub>p</sub>(m<sup>3</sup>/h)</b>	<b>Importe € /autorización</b>
Hasta 2,5	104,46
Mayor de 2,5 hasta 10	287,21
Mayor de 10 hasta 40	344,66
Mayor de 40	459,55

Estos importes se abonarán a la firma del contrato de suministro.

### **3.- ACOMETIDAS DE ABASTECIMIENTO.**

Parámetro A	20,87 €/mm
Parámetro B	148,12 €/litro/seg.

### **4.- CUOTAS DE CONTRATACIÓN Y RECONEXIÓN DE SUMINISTROS**

<b>Caudal Permanente Q<sub>p</sub>(m<sup>3</sup>/h) Contador</b>	<b>Euros</b>
Hasta 2,5	33,30
4	58,54
6,3	76,57
10	94,60
16	130,66
25	166,72
40	220,82
63	274,91
>100	347,03

### **5.- FIANZAS**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del RSDA, se establece la siguiente escala de fianzas:

<b>Caudal Permanente Q<sub>p</sub>(m<sup>3</sup>/h) Contador</b>	<b>Euros</b>
Hasta 2,5	6,00
4	24,00
6,3	34,00
10	170,00
16	500,00
>25	600,00

En la contratación de suministros temporales el cliente deberá constituir el depósito de una fianza equivalente al importe de los aparatos y equipos de medida que se le faciliten por el servicio. La fianza quedará afectada también al pago del consumo efectivamente realizado y demás complementos que procedan.

### **6.- SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS POR EMACSA.**

- a) Las conexiones de todas las nuevas redes de abastecimiento a la red gestionada por EMACSA deberán ser ejecutadas por ésta y el importe a abonar por el solicitante se determinará en el presupuesto realizado por EMACSA al efecto. Este importe incluirá el coste directo previsto para EMACSA en los conceptos de mano de obra, materiales y medios auxiliares en función de las características de la conexión, así como la compensación de los costes de los servicios técnicos de EMACSA tanto en proyecto como durante la ejecución de la obra en aplicación de los importes de los servicios técnicos realizados por EMACSA.
- b) Las conexiones de todas las nuevas redes de alcantarillado a la red gestionada por EMACSA deberán ser solicitadas y ejecutadas por el promotor de la actuación, abonando además el importe

de los servicios técnicos que debe realizar EMACSA al efecto. Este importe incluirá la autorización de trabajos en la red general, así como la compensación de los costes de los servicios técnicos invertidos tanto en proyecto como durante la ejecución de la obra en aplicación de los importes de los servicios técnicos realizados por EMACSA.

- c) El coste de tramitación de la autorización de trabajos en la red de alcantarillado para la ejecución de acometidas de vertido, se facturará según el siguiente detalle, facilitando una autorización por cada solicitud que se realice.

<b>Ø Tubería a conectar (mm)</b>	<b>Importe total</b>
250	250 €
315	260 €
400	270 €
Superiores	300 €

La unidad de taponado/destaponado será de 200 €.

El importe de la autorización de trabajos en la red de alcantarillado anual será de 240 €/año

Otros trabajos en la Red General de alcantarillado: 300 €

- d) La tramitación de la conformidad de acometidas tendrá un importe equivalente a la tramitación de servicios urbanísticos de la finca, más una visita técnica y una prueba de red.
- e) El agua que sea consumida en pruebas o averías será facturada a precio tarifa de consumo no doméstico.
- f) Los importes de los servicios técnicos realizados por EMACSA que se facturarán y sus importes son los siguientes:

<b>Servicios técnicos realizados por EMACSA</b>	<b>Importes</b>
Unidad de tramitación de informe de datos y condicionantes para la conexión a las redes gestionadas por EMACSA de cada finca	50 €
Unidad de información de servicios afectados en una obra	50 €
Unidad de revisión de proyecto de instalación de infraestructuras de abastecimiento o alcantarillado	200 €
Unidad de visita técnica a obra	50€
Unidad de asistencia a prueba de red de abastecimiento o alcantarillado	50 €
Unidad de inspección con CCTV	2 €/m
Unidad de toma de datos para sistema de información geográfica	1,5 €/m de red instalada
Unidad de ensayo básico de caracterización de agua residual para vertido, sin DBO	40 €
Unidad de ensayo de caracterización de agua residual, incluyendo DBO	200 €

- g) Las obras promovidas por el Ayuntamiento de Córdoba quedan exentas del pago de estos importes.
- h) Los daños provocados por terceros se facturarán considerando todas las partidas que esta Ordenanza y la Normativa Técnica de EMACSA establezcan.

**7.- FERIAS Y VERBENAS.**

a) Puestos:

<b>Tipo de puesto</b>	<b>Importe</b>
Puestos tipo 1*	43,86 €
Puestos tipo 2*	92,94 €
Puestos tipo 3*	162,60 €

\* Según clasificación del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba

b) Casetas:

<b>Superficie de la caseta</b>	<b>Importe</b>
Casetas de hasta 300 m <sup>2</sup>	271,48 €
Casetas de 301 a 500 m <sup>2</sup>	326,64 €
Casetas de 501 a 1.000 m <sup>2</sup>	435,52 €
Casetas de más de 1.000 m <sup>2</sup>	544,41 €

c) Verbenas y Cruces de mayo:

<b>Verbenas y Cruces de mayo</b>	<b>Importe</b>
Importe único	105,18 €

**8.- LIQUIDACIÓN POR FRAUDE**

A las liquidaciones por fraude formuladas de conformidad con el artículo 93 del RSDA se les aplicara una tarifa de 0,8327 €/m<sup>3</sup>.

**9.- APLICACIÓN DEL IVA.**

A las tarifas y otros derechos económicos objeto de esta Ordenanza les será de aplicación el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) en vigor en cada momento.

**Ayuntamiento de Fuente Obejuna**

Núm. 2.468/2024

**DECRETO**

De conformidad con la Base Undécima del Procedimiento de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal funcionario y laboral, por concurso-oposición, del Ayuntamiento de Fuente Obejuna mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y convocatoria del proceso de estabilización temporal, para la plaza de personal funcionario, Responsable Jefe/a de Urbanismo.

Vista la propuesta vinculante del Tribunal Calificador de nombramiento como funcionaria de doña María Muñoz Romero, para el puesto de Responsable Jefe/a de Urbanismo, de fecha 28 de diciembre de 2023, en el proceso de estabilización de las plazas de funcionario y laboral del Ayuntamiento de Fuente Obejuna, por el sistema de concurso-oposición, con carácter excepcional y derivado de la OEP extraordinaria para estabilización derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que ha sido publicado en el Tablón de Edictos electrónico, alojado en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de esta villa, con fecha 4 de enero de 2024, y que literalmente se transcribe:

"...//...3.- Propuesta de Nombramiento.

El Tribunal Calificador, en orden al contenido de dichas calificaciones definitivas, y con arreglo a lo dispuesto en la Base 9.2 de la convocatoria, visto que el número de plazas a cubrir en este proceso selectivo es de una (1) plaza, ha acordado elevar propuesta a la Alcaldía-Presidencia del Ilmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna (Córdoba), para el nombramiento como Responsable Jefe/a de Urbanismo, personal funcionario de dicha entidad, a favor del/de la siguiente candidato/a, al haberse obtenido por éste/a la mayor puntuación total en el proceso selectivo de referencia:

DOÑA MARÍA MUÑOZ ROMERO.

DNI : \*\*\*8801\*\*.

Total Ptos: 62,48 puntos.

...//..."

Visto que con fecha 10 de enero de 2024, la aspirante propuesta presentó ante la Secretaría General de este Ayuntamiento, dentro del plazo establecido de 20 días hábiles, la documentación que se indica en la Base 10.1 de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal funcionario y laboral en su caso, del Ayuntamiento de Fuente Obejuna mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto el Informe de fiscalización de la Intervención Municipal y visto que los condicionantes que se indican ya fueron solventados por la Alcaldía en la fase correspondiente en base al informe emitido por el Asesor Técnico del Servicio de Asesoría Jurídica de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba don José Antonio del Solar Caballero obrante en el expediente, procede continuar el procedimiento y otorgar el nombramiento a favor de la candidata propuesta por el Tribunal Calificador.

De conformidad con el artículo 21.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local;

**RESUELVO**

PRIMERO. Realizar el nombramiento como funcionario de ca-

rrera a favor de:

**RESPONSABLE JEFA DE URBANISMO**

Apellidos y Nombre

DNI

MUÑOZ ROMERO, MARÍA

\*\*\*8801\*\*

SEGUNDO. Disponer la cantidad correspondiente a la que asciende la retribución de la nombrada.

TERCERO. Notificar la presente resolución a la aspirante que ha obtenido la plaza, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de un mes.

Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

CUARTO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

dirección <https://www.fuenteobejuna.es>

QUINTO. Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

SEXTO. Proporcionar la información estadística correspondiente a los resultados del proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración.

Fuente Obejuna, 26 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

**Ayuntamiento de La Granjuela**

Núm. 2.421/2024

**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada en fecha 14 de junio de 2024, acordó aprobar provisionalmente y, con carácter definitivo, si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, el expediente de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio y realización de actividades en instalaciones deportivas.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 17 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, a fin de que, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, los interesados a que se refiere el artículo 18 de la citada Ley reguladora de las Haciendas Locales puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría General y en la Intervención Municipal, y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno de la Corporación.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 17.3 in fine de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La Granjuela, 18 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Monserrat Paz Jurado.

Núm. 2.446/2024

DECRETO. Teniendo previsto ausentarme de la localidad durante los días 26 de junio al 1 de julio de 2024, ambos inclusive y en virtud de lo dispuesto en el artículo 47.2 del Reglamento de

Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por el presente vengo en decretar:

1º. Que durante los días citados, me sustituya en la totalidad de las funciones que corresponden a esta Alcaldía, la Primera Teniente de Alcaldesa, doña María Elisa Gómez Aranda.

2º. Que se notifique a la interesada y se proceda a la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Lo mando y firmo en La Granjuela, a 19 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Montserrat Paz Jurado.

## Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Núm. 2.422/2024

Vistos los expedientes 2373/2024 y 2256/2023, y examinada la documentación en relación con el Proyecto de Ejecución en suelo no urbanizable para instalaciones municipales, expediente de calificación ambiental de la actividad de "NAVE PARA ALBERGUE CINOLÓGICO", con emplazamiento en Paraje "La Dehesa", Polígono 42, parcela 106, del término municipal de esta localidad, la cual se incluye dentro de las enumeradas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (1).

En cumplimiento con la Legislación vigente sobre Calificación Ambiental, se procede a abrir período de información pública por término de veinte días; así se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y tablón de edictos del Ayuntamiento, para que puedan presentar las alegaciones y documentos que estimen oportuno.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de información pública.

(1) Téngase en cuenta que el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, ha visto sustituido su contenido por el del Anexo III de la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas, tal y como establece el artículo 7 TRES de esta última Ley.

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

## Ayuntamiento de Lucena

Núm. 2.417/2024

Con fecha del veintidós de marzo de dos mil veinticuatro, la Quinta Teniente de Alcalde-delegada de Urbanismo, dictó Resolución número 2024/00003598 que dice:

<<VISTOS:

Con fecha del día nueve de octubre de dos mil veintitrés, la Comisión Informativa Permanente de Urbanismo y Promoción Local, en sesión ordinaria, celebrada adoptó acuerdo, entre otros, en relación con la aprobación del Proyecto de Actuación para actuación extraordinaria en suelo rústico para tanatorio en Polígono 34, parcela 123, de Las Navas del Selpillar, Ctra. A-3132, interesado por Palos Rodríguez Mediación y Servicios SL.

Con fecha de la presente se ha advertido error material en el texto del dictamen favorable emitido por la citada Comisión (CSV B765 9CAB C2D1 445E 1715). A dicho dictamen se hace referencia igualmente en el acuerdo de Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, de fecha 25 de octubre de 2023 (CSV DE5D FC45 3A6A E0CF 3595), así como en el anuncio del Sr. Alcalde, de fecha 9 de febrero de 2024 (CSV AD7D 3F7F 7C3A 6D09 609A), que fue publicado en la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, desde el 10 de febrero hasta el 15 de marzo de 2024, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 37, de fecha 21 de febrero de 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en uso de las atribuciones conferidas por resolución del Sr. Alcalde número 2023/00007103, de 4 de julio de 2023, por las que me ha sido delegada la facultad para resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros en materia de urbanismo (BOP 186 de fecha 29 de septiembre de 2023), por éste mi Decreto, DISPONGO:

PRIMERO Y ÚNICO: Rectificar el error material observado en los siguientes términos:

En el dictamen emitido del asunto de la Comisión de Urbanismo y Promoción Local celebrada el 9 de octubre de 2023, donde dice:

"...Visto el informe técnico suscrito por el Arquitecto del Servicio de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Lucena el día 4 de octubre de 2023 (CSV 5984 9638 E4E4 4CA2 8309) ...

Visto el informe jurídico suscrito por el Jefe de Sección de Urbanismo el día 4 de octubre de 2023 (CSV 187A 5965 52CE D687 2930)..."

### Debe decir:

"...Visto el informe técnico suscrito por el Arquitecto del Servicio de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Lucena el día 4 de octubre de 2023 (CSV 21E2 DD30 DD70 A185 1A84).

Visto el informe jurídico suscrito por el Jefe de Sección de Urbanismo el día 4 de octubre de 2023 (CSV 5424 4D10 1A66 A8AB B9BA)..." >>

Lo que de conformidad con lo preceptuado en el artículo 22.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA) y 32.2 de su Reglamento, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Lucena.

Lucena, 14 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Aurelio Fernández García.

Núm. 2.484/2024

Título: Extracto de la Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Lucena (Córdoba), de fecha doce de junio de 2024, por la que se convocan subvenciones a Emprendedores "Lucena Emprende", ejercicio 2024.

BDNS (Identif.) 769886

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/769886>)

### Primero. Convocatoria

Se convocan para el ejercicio 2024 las Subvenciones destina-

das a Emprendedores "Lucena Emprende".

#### **Segundo. Objeto y finalidad de la subvención**

La presente convocatoria tiene por objeto el fomento de actividades, iniciativas y proyectos empresariales que se consideren especialmente relevantes dentro de la realidad socioeconómica de Lucena, especialmente en nuevos sectores que ayuden a la diversificación y/o modernización empresarial del tejido productivo lucentino.

En concreto, bajo las distintas modalidades de ayudas que se contemplan, estas estarán destinadas a sufragar gastos de puesta en funcionamiento de proyectos empresariales que den como resultado una diversificación, traslado y/o modernización empresarial del tejido productivo lucentino, subvencionándose: en el primer caso, los gastos puesta en funcionamiento mientras que en los casos de modernización empresarial, los gastos a subvencionar quedaran definidos por el propio proyecto. En todo caso, queda excluido el circulante.

#### **Tercero. Beneficiarios y requisitos**

Podrán obtener la condición de beneficiario de las ayudas aquí convocadas, las personas físicas, microempresas, o sociedades cooperativas indicadas en la base reguladora segunda, que presenten la correspondiente solicitud en alguna de las modalidades expuestas y cumplan los requisitos previstos en la base reguladora tercera.

-Se establecen las siguientes modalidades de ayuda:

a.1) Empresas de nueva/reciente constitución: Autónomos, Microempresas, Cooperativas (de no más de 10 trabajadores o cooperativistas), e ideas de negocio puestas en marcha o implantadas en Lucena desde el 1 de enero del año anterior a la presente convocatoria publicada de estas ayudas (1 de enero de 2023), hasta los 3 meses siguientes a la fecha del pago del 75% de la ayuda (una vez resuelta la convocatoria), bajo la forma de empresario individual sujeto al Régimen General de Trabajadores Autónomos, Microempresas o Sociedades Cooperativas constituidas de acuerdo con la Ley 14/2011, de 23 de diciembre, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, con menos de 10 trabajadores o cooperativistas.

a.2) Autónomos, Microempresas y Cooperativas (de no más de 10 trabajadores o cooperativistas) que hayan introducido elementos de modernización desde el 1 de enero del año anterior a la presente convocatoria publicada de estas ayudas (1 de enero de 2023), hasta los 3 meses siguientes a la fecha del pago del 75% de la ayuda, una vez resuelta la presente convocatoria.

-A los efectos de estas ayudas, se entiende por modernización:

a.2.1) Agrupación empresarial: Cooperación/Integración para la creación de una nueva empresa.

a.2.2) Renovación y mejora tecnológica:

- Adquisición de software destinado a aplicaciones de almacén y automatización de las ventas.

- Diseño e implantación de sistemas de portales de ventas no presenciales.

- La ampliación y reforma del establecimiento afecto a la actividad empresarial que suponga una mejora o innovación tecnológica y organizativa en la empresa o suponga la mejora de la cadena de valor de la misma.

- La adquisición de equipamiento del establecimiento, siempre que suponga una mejora o innovación tecnológica y organizativa en la empresa.

- La implantación y certificación de sistemas de gestión: de calidad, medioambiente, ...

a.2.3) Actuaciones destinadas a la apertura a nuevos merca-

dos: nacionales o internacionales.

a.2.4) Actuaciones para favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar o aplicación de planes de igualdad.

a.2.5) Actuaciones para favorecer proceso de economía verde/circular.

#### **Cuarto. Bases Regulatorias**

La presente Convocatoria se rige por la Ordenanza General reguladora de las Bases de concesión de subvenciones de este Ayuntamiento (publicada en el BOP Córdoba nº 78, de 23 de abril de 2024), en adelante, la Ordenanza Municipal, aplicándose para lo no previsto en ellas por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Lucena para el ejercicio 2024 y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de otras disposiciones que por su naturaleza resulten de aplicación.

#### **Quinto. Cuantía**

Las obligaciones económicas que deriven en ejecución de la presente Convocatoria se imputarán a cargo de la aplicación presupuestaria 143.2410.47000 "Convocatoria Lucena Emprende" del vigente Presupuesto Municipal, siendo la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas para el presente ejercicio de 72.500 euros.

La cuantía individualizada de cada ayuda vendrá dada por la aplicación de los criterios de valoración, según lo siguiente:

- 4.000 € para los proyectos que alcancen una puntuación entre 76 y 100 puntos.

- 2.000 € para los proyectos que alcancen una puntuación entre 50 y 75 puntos.

Además, siempre que en el ejercicio económico de la convocatoria se formalice el Convenio entre Ayuntamiento de Lucena y Escuela de Organización Industrial para el programa Centro de Alto Rendimiento Empresarial CARE (Programa EFESO), los 20 proyectos que obtengan mayor puntuación en la valoración, entrarán a formar parte de forma obligatoria en dicho programa, consistente en una formación valorada en 3.700 € por alumno, con un total de 98 horas lectivas formadas por 30 horas de talleres, 48 horas de talleres grupales de especialización y 20 horas de tutorías individualizadas.

#### **Sexto. Plazo de presentación de solicitudes**

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días a contar desde la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

#### **Séptimo. Pago y Justificación**

El pago y la justificación de las ayudas se llevará a cabo en la forma y plazos previstos en el apartado 12 de la Convocatoria, utilizando en su caso, el modelo de cuenta justificativa que se adjunta como Anexo II junto con la presente convocatoria.

Lucena, 12 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Aurelio Fernández García.

### **Ayuntamiento de Obejo**

Núm. 2.473/2024

#### **Resolución**

#### **Exp. 2024/759 Gex**

Vista la previsión del Alcalde de ausentarse de esta localidad por motivo de vacaciones anuales.

En virtud de las atribuciones que me están conferidas por artículo 21 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen

Local, así como por el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en sus artículos 43 y siguientes.

#### HE RESUELTO

PRIMERO. Delegar la totalidad de las funciones de esta Alcaldía-Presidencia en el Primer Teniente de Alcalde don Antonio Ruiz Ruiz, desde el día 22/06/2024 hasta el día 04/07/2024, ambos inclusive.

SEGUNDO. Notificar el presente Decreto al delegado para su conocimiento y aceptación, si procede, publicándose el mismo en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.

Obejo, 20 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Pedro López Molero.

### Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 2.410/2024

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco hace saber, que por Decreto de fecha 17 de junio de 2024, y número de Resolución 2024/02250, ha aprobado la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como las causas de exclusión del proceso extraordinario de estabilización para proveer una plaza de Director/a Escuela Infantil, mediante el sistema de concurso, cuyo tenor literal es el siguiente:

“De conformidad con lo establecido en las Bases de la convocatoria para la cobertura de plazas correspondientes a la Oferta Pública de Empleo extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y, que fueron aprobadas por Resolución de la Alcaldía núm. 2022/04128, de fecha 29/12/2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. 102-Anexo, de fecha 31 de mayo de 2022, con modificación en el núm. 85, de fecha 30/12/2022, y un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, núm. 107, de fecha 7 de junio de 2023.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, BOE núm. 160, de fecha 6 de julio de 2023, y de conformidad con lo establecido en la Base 3ª de la convocatoria y el artículo 21.1.g) de la Ley //1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente

#### RESUELVO:

Primero. Aprobar provisionalmente la lista de admitidos-excluidos al proceso selectivo de la plaza que se señala y las causas de su exclusión:

#### 1. Denominación del puesto de trabajo: DIRECTOR/A ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL.

-Vínculo: Laboral.

-Núm. de plazas: Una (1)

##### 1.A. ADMITIDOS/AS:

Núm.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ADELL PRIEGO, Carmen	***942***
2	CABALLERO ARROYO, Raquel	***067***
3	GARCÍA PÉREZ, María Luna	***425***
4	LEAL PÉREZ, Laura	***649***
5	LÓPEZ CERRO, Isabel	***549***
6	MORENO ROJAS, María Teresa	***520***
7	PERIS GARCÍA, Elena	***510***
8	RANCHAL LOPERA, María	***076***
9	SECO DE HERRERA RAMOS, María Elena	***080***

##### 1.B. EXCLUIDOS/AS:

Núm.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSAS DE EXCLUSIÓN
1	SANTOFIMIA GONZÁLEZ, María Dolores	***635***	(1)

##### Causas de Exclusión:

(1) No aporta justificante de pago de las tasas

Segundo. La presente Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios, en la web Corporativa del Ayuntamiento: [www.pozoblanco.es](http://www.pozoblanco.es) y en la Sede Electrónica:

<https://www.pozoblanco.es/pozoblan/tablon-de-edictos>, así como en el Boletín Oficial de Provincia de Córdoba.

Tercero. Conceder a los interesados un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la inserción de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanación de defectos, de conformidad con lo estipulado en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas”.

Pozoblanco, 17 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Santiago Cabello Muñoz.

Núm. 2.467/2024

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco hace saber, que por Decreto de fecha 18 de junio de 2024, y número de Resolución 2024/02275, ha aprobado la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como las causas de exclusión del proceso extraordinario de estabilización para proveer una plaza de Guarda de Pedrique, mediante el sistema de concurso, cuyo tenor literal es el siguiente:

“De conformidad con lo establecido en las Bases de la convocatoria para la cobertura de plazas correspondientes a la Oferta Pública de Empleo extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y, que fueron aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 2022/04128, de fecha 29/12/2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102-Anexo, de fecha 31 de mayo de 2022, con modificación en el número 85, de fecha 30/12/2022, y un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, número 107, de fecha 7 de junio de 2023.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, BOE nº 160, de fecha 6 de julio de 2023, y de conformidad con lo establecido en la Base 3ª de la convocatoria y el artículo 21.1.g) de la Ley //1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente

#### RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la lista de admitidos-excluidos al proceso selectivo de la plaza que se señala y las causas de su exclusión:

#### 1. Denominación del puesto de trabajo: GUARDA DE PEDRIQUE.

-Vínculo: Laboral.

-Núm. de plazas: Una (1).

##### 1.A. ADMITIDOS/AS:

Núm.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	CABALLERO CEJUDO, Jesús	***101***
2	CANTADOR VALVERDE, Miguel	***449***
3	GARRIDO JIMÉNEZ, Irene	***595***
4	PEDRAJAS GARRIDO, Juan	***010***
5	SÁNCHEZ ALBA, Antonio	***010***

**1.B. EXCLUIDOS/AS:**

Núm	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSAS DE EXCLUSIÓN
1	GARRIDO VARGAS, Isaías	***888***	(1) (2)
2	RODRÍGUEZ MUÑOZ, José	***616***	(2)

**Causas de Exclusión:**

- (1) No aporta Anexos III, IV y V.  
 (2) No aporta justificante de pago de las tasa.

SEGUNDO. La presente Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios, en la web Corporativa del Ayuntamiento:

[www.pozoblanco.es](http://www.pozoblanco.es) y en la Sede Electrónica:

<https://www.pozoblanco.es/pozoblan/tablon-de-edictos>, así como en el Boletín Oficial de Provincia de Córdoba.

TERCERO. Conceder a los interesados un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la inserción de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanación de defectos, de conformidad con lo estipulado en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas”.

Pozoblanco, 19 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Santiago Cabello Muñoz.

**Ayuntamiento de Puente Genil**

Núm. 2.393/2024

La Concejala Delegada de Hacienda y Seguridad, en el ejercicio de sus atribuciones delegadas por Decreto de delegación, de fecha 23 de junio del 2023, mediante Resolución de fecha 12 de junio del 2024, insertado en el Libro de Resoluciones con el número 2024/00003103, ha aprobado el Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

**“PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DE LA TESORERÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL****1. PRINCIPIOS GENERALES**

1.1 El Plan de disposición de fondos es de aplicación al Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil.

1.2 El Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil tiene por objeto conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos, acomodándolos a las disponibilidades de efectivo previstas en la Tesorería, que permita una correcta estimación de las necesidades de endeudamiento y la optimización del empleo de los recursos disponibles.

1.3 La acomodación de las órdenes de pago al plan de disposición de fondos se verificará por la Intervención Municipal mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería de la entidad.

1.4 La gestión de los fondos integrantes de la Tesorería, se realizará bajo el principio de unidad de caja con la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y por operaciones no presupuestarias, utilizando todos los recursos dinerarios disponibles para el pago de las obligaciones.

1.5 De igual manera el Plan de Disposición de Fondos podrá ser revisado a lo largo del ejercicio en función de las modificaciones producidas en las disponibilidades líquidas efectivas o previstas en la Tesorería.

**2. ORDENACIÓN DE LOS PAGOS**

2.1 Los pagos presupuestarios por ejecución del presupuesto de gastos, se ordenarán atendiendo al reconocimiento de la obli-

gación correspondiente, dada la necesaria ejecución presupuestaria de los mismos en función de los respectivos devengos.

2.2 Con carácter general, la Tesorería dispondrá de los fondos precisos para atender las obligaciones reconocidas en las fechas previstas por la ley para garantizar el cumplimiento de los plazos legales de lucha contra la morosidad y en cumplimiento del periodo medio de pago

Cualquiera que sea el orden de prelación que, según este Plan, correspondiera al pago, se ordenarán los pagos para que se realicen en fecha anterior a la finalización del plazo previsto en la normativa de morosidad.

2.3 Quedan exceptuados de la aplicación de este plan de disposición de fondos los pagos que hayan de realizarse en formalización, y los pagos realizados por anticipos de caja fija o pagos a justificar.

**3. DISPONIBILIDADES DINERARIAS Y ORDEN DE PRELACIÓN EN LOS PAGOS**

3.1 Cuando de la programación de las disponibilidades dinerarias de este Ente Local, se desprenda que no permitirán atender el puntual pago de las obligaciones amortización de deuda y de sus correspondientes intereses, pago de las obligaciones de personal y cuotas obligatorias de la Seguridad Social, podrán realizarse ajustes en la programación de los pagos hasta lograr los recursos dinerarios necesarios que permitan atender aquellas obligaciones.

3.2 Cuando en la programación de expedición de órdenes de pago las disponibilidades de fondos estimadas razonablemente no permitan atender al conjunto de las obligaciones reconocidas de naturaleza presupuestaria y a los pagos exigibles de naturaleza extrapresupuestaria, se estará al siguiente orden de prelación de las órdenes de pago, por orden decreciente, de forma que el anterior, prima sobre el posterior:

**Nivel 1. Pagos correspondientes a amortización de deuda:**

La prioridad en el pago de las obligaciones derivadas de los préstamos y créditos a corto o largo plazo viene impuesta por el artículo 135.3 de la Constitución Española y por el artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Comprende ese nivel:

-Los pagos correspondientes a obligaciones contraídas en ejercicios anteriores: amortización de la deuda incluida en el Capítulo IX, Intereses de la deuda Capítulo III.

-Los pagos correspondientes a amortización de la deuda incluida en el Capítulo IX e Intereses de la deuda Capítulo III, así como los pagos por cancelación de operaciones no presupuestarias de tesorería y gastos financieros derivados de la deuda y de operaciones de tesorería.

**Nivel 2. Los pagos correspondientes a créditos del Capítulo I. Gastos de Personal:**

En este nivel se encuentran comprendidos:

-Los gastos clasificados en el Capítulo I. Gastos de Personal, de la clasificación económica del presupuesto de gastos. A título enunciativo se entenderán incluidas las retribuciones líquidas del personal funcionario, laboral, eventual y demás gastos como los gastos sociales.

-Pagos extrapresupuestarios a realizar en concepto de cuotas retenidas a los empleados por razón de cotizaciones a la Seguridad Social en cualquiera de sus regímenes, así como los derivados de liquidaciones mensuales en concepto de impuestos retenidos a los perceptores de rentas abonadas por la Corporación y en especial las correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, salvo que, en ambos casos, se hubiesen obte-

nido aplazamiento de la obligación de ingreso en modo reglamentario.

-Pagos no presupuestarios a realizar en concepto de cantidades retenidas a los empleados por cualquier concepto.

-Pagos de naturaleza presupuestaria en concepto de cotizaciones empresariales de cualquier régimen de la Seguridad Social, salvo aplazamiento de la obligación de pago obtenido en modo reglamentario.

-Cuotas sindicales, retenciones judiciales de nóminas y otras de similar naturaleza.

-Los importes correspondientes al artículo 23 del Capítulo II, indemnizaciones por razón del servicio y dietas de personal.

### **Nivel 3. Pagos de deudas de ejercicios anteriores**

Pagos de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores tanto de naturaleza presupuestaria como no presupuestaria sin incluir los intereses que se pudieran entender devengados a tenor de lo dispuesto en la normativa de morosidad. Asimismo, se incluye en este nivel el pago de las obligaciones que debieron ser contraídas en ejercicios anteriores y que lo han sido en el ejercicio corriente por reconocimiento extrajudicial de créditos, mediante el preceptivo acuerdo del Ente Local en Pleno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Las obligaciones reconocidas mediante expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos se situarán en la misma posición que los pagos de operaciones de ejercicios anteriores, por corresponder a ejercicios ya cerrados, por lo que se considerará el vencimiento que debieron tener atendiendo a la fecha de registro de la factura.

Se incluyen en este nivel las devoluciones de ingresos indebidos cuya devolución haya sido acordada en ejercicios anteriores.

### **Nivel 4. Transferencias a sociedades mercantiles públicas.**

**Nivel 5. Impuestos no incluidos en niveles anteriores, cánones y pagos derivados de ejecución de resoluciones judiciales firmes, estableciéndose, cuando sea posible, el correspondiente calendario de pago en función de la cuantía, antigüedad y naturaleza.**

### **Nivel 6. Pagos a concejales.**

**Nivel 7. Pagos por devoluciones de fianzas y depósitos no voluntarios en metálico constituidos por terceros ante el Ayuntamiento.**

**Nivel 8. Pagos derivados de actos firmes de devolución de ingresos indebidos, duplicados o excesivo cuya devolución haya sido acordada en el ejercicio corriente.**

### **Nivel 9. Pago de obligaciones del ejercicio corriente.**

Pagos de obligaciones comerciales de ejercicio corriente (capítulos II y VI): Los pagos de obligaciones contraídas en el ejercicio corriente como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas entre empresas y la Administración, de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre Contratos del Sector Público Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público.

Las dietas por asistencias a órganos colegiados y a Tribunales tendrán la misma consideración que los gastos por operaciones comerciales, colocándose en el mismo nivel y orden de prelación que estos.

Se incluyen en este nivel los pagos no presupuestarios no incluidos en niveles anteriores y correspondientes al ejercicio corriente.

**Nivel 10. Subvenciones (capítulos IV y VII) y otros pagos no incluidos en apartados anteriores.**

Los pagos de obligaciones derivadas de transferencias y sub-

venciones, corrientes y de capital y los pagos por las demás obligaciones no contemplados en los apartados anteriores.

### **Nivel 11. Otros pagos**

Los pagos presupuestarios y no presupuestarios no regulados expresamente en los apartados anteriores de este Plan se atenderán, una vez atendidos los prioritarios, siguiendo el criterio de antigüedad.

## **4. NORMAS ESPECÍFICAS DE APLICACIÓN**

4.1 A los efectos de no incumplir el principio de prelación de pagos, se establece como procedimiento de pago generalizado el pago ordinario mediante transferencia bancaria, previa presentación de factura correspondiente en el Ente Local.

4.2 Excepcionalmente, mediante resolución motivada el ordenador de pagos podrá ordenar el pago de obligaciones no preferentes, respetando siempre el pago prioritario de los niveles uno, dos y tres (amortización de deuda, gastos de personal de Capítulo I y pago de deudas de ejercicios anteriores) correspondientes a los siguientes gastos:

a) El ordenador de pagos podrá ordenar el pago de obligaciones no preferentes correspondientes a gastos que se consideren esenciales para el correcto funcionamiento del servicio o cuando el retraso de un determinado pago pudiera afectar sustancialmente al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo del acreedor respectivo, dejando constancia formal de ello en la correspondiente orden de pago.

b) Gastos en bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los servicios básicos, así como aquellos que evitan la interrupción de los citados servicios públicos.

c) Gastos que se tengan que realizar por disposiciones legales, cuya no realización supondría un quebranto y una ilegalidad o demora en el procedimiento administrativo, o por tratarse de expedientes sujetos a plazo, tales como publicaciones en los boletines oficiales o prensa, pago de notarios, registradores, etc.

4.3. En cumplimiento de la obligación de pago íntegra de la factura, salvo supuestos de compensación, embargos judiciales o similares legalmente contemplados, y de la imposibilidad de su fraccionamiento en el pago, no se admitirán pagos parciales de facturas, salvo casos excepcionales debidamente motivados. No obstante, la Tesorería podrá fraccionar o atender parcialmente pagos cuando la situación de tesorería así lo aconseje.

4.4 La tesorería podrá retener pagos y compensarlos con las deudas tributarias o de otra naturaleza a favor del Ente Local, en los términos establecidos en la normativa vigente sobre gestión recaudatoria de los tributos y otros recursos de derecho público, así como sobre la gestión presupuestaria.

4.5 Se considerará que no existe alteración en el orden de prelación de pagos, o al menos ésta no se imputará achacable al Ayuntamiento ni será preciso manifestarla en los informes que se emitan, en el caso de que queden obligaciones pendientes de pago de satisfacer en la Tesorería por causas imputables a los terceros interesados. (No aportar ficha de tercero, no justificar encontrarse al corriente de obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, cumplimiento no atendido de cualquier otro requisito, etc).

4.6 Por el funcionario/a con funciones de Tesorería del Ayuntamiento podrán dictarse instrucciones de desarrollo del presente Plan, sin que en ningún caso pueda suponer una modificación del mismo.

## **5. PLAZOS DE PAGO**

5.1 La prelación establecida en el Plan de Disposición de Fondos se hará efectiva en el momento en que el órgano encargado de la expedición de órdenes de pago conozca la existencia de la anotación contable del reconocimiento y liquidación de las obliga-

ciones. Las órdenes de pago expedidas se materializarán bajo la premisa de cumplimiento de los plazos de pago a proveedores que establezca en cada momento la normativa sobre morosidad.

5.2 Los pagos por certificaciones de obras o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial de un contrato de obras, servicios o suministros se abonarán dentro de los plazos establecidos en el artículo 198.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, salvo que se establezcan fechas de pago concretas en virtud de una norma, sentencias o de los convenios que les sean de aplicación, cumpliendo el periodo medio de pago a proveedores establecido por el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

5.3 Se exceptúan de la regla general anterior, el pago de las siguientes obligaciones.

-La nómina del personal, que se pagará con carácter mensual en los últimos cinco días del mes.

-Las cuotas de los seguros sociales y de mutualidades de previsión social se pagarán en los vencimientos establecidos en sus normas reguladoras.

-Los pagos no presupuestarios por retenciones practicadas en nómina, excepto el impuesto sobre la renta de las personas físicas y las cuotas a la Seguridad Social, se pagarán dentro del periodo legal de pago.

-Los pagos por retenciones practicadas en concepto del impuesto sobre la renta de las personas físicas y por otras retenciones exigidas por Ley, se pagarán en los plazos establecidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria u organismo que tenga la competencia para su recaudación.

-La amortización de la deuda del capítulo 9, operaciones de Tesorería y gastos financieros por intereses derivados de las mismas, se pagarán a su respectivo vencimiento.

-Las transferencias, subvenciones y demás gastos de los capítulos IV y VII del presupuesto de gastos, se pagarán dentro de los 30 días siguientes de haberse recibido en la Tesorería las correspondientes órdenes de pago, con excepción de las ayudas sociales, que se pagarán en las fechas establecidas en la regla general.

5.4 Las órdenes de pago deberán estar en la Tesorería con el tiempo necesario para que los pagos se realicen a sus beneficiarios en las fechas establecidas en este Plan.

## 6. DISPOSICIONES FINALES

6.1 El presente Plan de Disposición de Fondos tendrá vigencia indefinida hasta que se produzca su modificación, derogación o aprobación de un nuevo plan.

6.2 El presente Plan de Disposición de Fondos entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia.

Contra la aprobación de este Plan de Fondos se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses, a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa y, con carácter potestativo, recurso de Reposición, ante el órga-

no que lo ha dictado, en el plazo de 1 mes, que se contará igualmente desde el día de su publicación, conforme a lo que establece el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local, y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente. En caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto".

Lo que se publica para su general conocimiento.

### La Concejala Delegada de Hacienda y Seguridad

(Decreto de Delegación de 23/06/2023)

(Firmado electrónicamente)

Puente Genil, 14 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la Concejala Delegada de Hacienda y Seguridad, Tatiana Pozo Romero.

## Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 2.336/2024

Con fecha 29 de mayo de 2024, el Ayuntamiento Pleno adoptó el siguiente acuerdo:

5. DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA PERMANENTE DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS, DEPORTES, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL RELATIVO A LA DECLARACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO O SOCIAL DE ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA EN SUELO RÚSTICO DE NAVE DE ALMACENAMIENTO AGRÍCOLA (MODIFICACIÓN DE USO), EN PARAJE EL CAÑO, POLÍGONO 18 PARCELA 8. PROMOTOR DON RAFAEL CASTELLO PEREZ EN REPRESENTACIÓN DE CEREALES Y TIERRAS DEL SUR SL. GEX 2021/4512.

Se da cuenta del Dictamen emitido por la Comisión Informativa Permanente de Urbanismo, Obras Públicas, Deportes, Seguridad Ciudadana y Protección Civil, en sesión ordinaria, celebrada el día 23 de mayo de 2024, relativo a Informe-Propuesta de fecha 17 de mayo del corriente año, obrante en el expediente GEX 2021/4512 del siguiente tenor literal:

" INFORME-PROPUESTA DE LA SECRETARÍA GENERAL  
(GEX nº 4512/2021)

Visto el expediente que se tramita a instancia de RAFAEL CASTELLO PEREZ en representación de CEREALES Y TIERRAS DEL SUR SL, de solicitud de autorización previa para la modificación del uso de la actuación extraordinaria sobre suelo rústico de Planta de Procesado de Almendras y sus Residuos, a NAVE DE ALMACENAMIENTO AGRÍCOLA, en Paraje "El Caño", Polígono 18, parcela 8, del término municipal de La Rambla (Córdoba), manteniendo las mismas características de la actuación para la que se otorgó, mediante acuerdo plenario de 25 de enero de 2023, a excepción del uso de planta para descapotado, limpieza y almacenamiento de almendra, así como gestión y almacenaje de capotas de almendra con vistas a su uso como biomasa para combustible renovado para el que había sido otorgado, a la que se acompaña reformado del Proyecto de Actuación.

Visto lo dispuesto en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía y el Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

Visto que consta en el expediente:

-Solicitud de la persona interesada.

-Reformado de Proyecto de actuación.  
-Informe técnico de la Oficina Municipal de Obras.  
-Informe jurídico  
-Resolución nº 2024/00000609, de fecha 13 de marzo de 2024, de admisión a trámite.

-Acreditación de haberse practicado el trámite de información pública, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 63, de 2 de abril de 2024, y Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

-Acreditación de haberse practicado el trámite de audiencia a los titulares del derecho de propiedad de los terrenos colindantes con la actuación.

-Resultado del trámite de información pública.

Visto que la documentación del expediente está completa.

Visto que el artículo 22.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, dispone que las actuaciones extraordinarias requieren, para ser legítimas, de una autorización del Ayuntamiento previa a la licencia que cualifique los terrenos donde pretendan implantarse y que alternativamente:

a) Declare la actuación de interés público o social, en los supuestos del artículo 30.2.b) del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

b) Reconozca su incompatibilidad con el medio urbano, en los supuestos del artículo 30.3 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

Visto que el informe de la Oficina Municipal de Obras indica que procede la previa declaración expresa de Utilidad Pública o Interés social por el órgano municipal.

Considerando que el artículo 30.2 ut supra estima que existe interés social cuando “que genere efectos positivos y duraderos sobre la economía y empleo local”.

Analizados los datos aportados por el solicitante en orden a la justificación del interés social, el promotor indica que “(...) la actividad es de Interés Público y Social debido a que sigue siendo capaz de generar empleo, tanto directo como indirecto”.

Dadas las dimensiones la actuación, la actividad y la inversión se constata que efectivamente habrá creación neta de empleo.

Considerando que la actividad de almacén logístico de alimentos se corresponde con el uso “actividades industriales y de almacenamiento vinculadas al medio rural” según se establece en la sección 4 del Capítulo II del Título VII de las NNSS de La Rambla.

Considerando que la vinculación al medio rural viene motivada por tratarse de una actividad susceptible de generar molestias a la población y por así considerarlo las NNSS de La Rambla.

Visto que en el informe de la Oficina municipal de Obras se dice que “El Proyecto de Actuación presentado justifica la necesidad de emplazamiento en el medio rural o suelo no urbanizable por tratarse de una instalación agroindustrial y, por consiguiente, necesario su implantación en dicho medio”.

Justificado que con esta actuación no induce a la formación de núcleo de población, ya que se trata de una actividad industria y de almacenaje vinculada al medio rural, se cumplen las condiciones establecidas en el artículo 153 de las NNSS.

Visto que los terrenos donde se pretende implantar la actividad cumple con los parámetros de parcela mínima de 6.000 m<sup>2</sup>.

Visto que se cumple que las edificaciones proyectadas se encuentran separadas más de 200 metros del núcleo urbano.

Considerando que el expediente está concluido para su resolución, habiéndose el mismo tramitado de conformidad con el procedimiento legalmente establecido.

Considerando que el Pleno es el competente para la resolución del procedimiento, de acuerdo con el artículo 22.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRRL-, por remisión del artículo 32.2d del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

Por lo expuesto, y de conformidad con el artículo 172 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales -ROF-, por el presente propongo la adopción del siguiente ACUERDO por el Ayuntamiento Pleno, previo dictamen de la Comisión Informativa de Urbanismo:

PRIMERO. Declarar la actuación de NAVE DE ALMACENAMIENTO AGRÍCOLA, en Paraje “El Caño”, Polígono 18, parcela 8, del término municipal de La Rambla (Córdoba), Ref. Catastral: 14057A015000080000TX, solicitada por DON RAFAEL CASTELLO PEREZ en representación de CEREALES Y TIERRAS DEL SUR SL, de interés de interés público o social, por los efectos positivos y duraderos sobre la economía y empleo local.

SEGUNDO. Declarar que la actuación que se pretende realizar es incompatible con el medio urbano, al tratarse de una “actividad industrial y de almacenamiento vinculadas al medio rural” según se establece en la sección 4 del Capítulo II del Título VII de las NNSS de La Rambla, y ser susceptible de generar molestias a la población.

TERCERO. Aprobar el proyecto de actuación presentado.

CUARTO. La duración de la actuación se aprueba por un plazo de 50 años, si bien se advierte que el cese de las actividades que se desarrollan en la misma durante más de cinco años seguidos dará lugar, previa audiencia al interesado, a la pérdida de vigencia de la autorización con obligación de restituir los terrenos a su estado natural.

QUINTO. Establecer como prestación compensatoria a satisfacer por la persona o entidad promotora en el 10 por ciento del presupuesto de ejecución material de las obras que hayan de realizarse (art. 22.5 LISTA), sin perjuicio que se pueda reducir el citado porcentaje en base a la aplicación de la ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN COMPENSATORIA POR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO DEL SUELO RÚSTICO (BOP 17 de abril de 2024).

SEXTO. Determinar que la autorización previa a licencia no prejuzga ni exime del cumplimiento y, en su caso, obtención de los informes y autorizaciones que establezca la legislación sectorial de aplicación (carreteras, vías pecuarias, medio ambiente, etc.). En este sentido, no podrá otorgarse la licencia municipal sin que previamente se hayan obtenido las autorizaciones administrativas preceptivas concurrentes. Al respecto, la actuación resulta afectada expresamente por la Ctra. CV-212 y la Vereda de La Rambla a Fernán-Núñez; asimismo, la Confederación Hidrográfica debe expedir el derecho al uso privativo de aguas del pozo para el fin pretendido, puesto que debe estar inscrito en el Registro de Aguas para el uso indicado.

SEPTIMO. Determinar asimismo que, en relación con la tramitación ambiental de la actividad, ésta se realizará una vez que se haya tramitado la Autorización previa a licencia, y de forma previa o simultánea con la tramitación de la licencia municipal, no pudiéndose conceder la misma sin la tramitación ambiental, según lo establecido en el artículo 17 de la Ley 7/2007, de Gestión Inte-

grada de la Calidad Ambiental. Según se establece en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, la actividad se podría incluir en el epígrafe 10.5, por tanto y en cualquier caso, sometida a trámite de Calificación Ambiental, previo a la licencia municipal de funcionamiento de la actividad.

OCTAVO. Publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal web del ayuntamiento, donde se publicará el proyecto de actuación.

NOVENO. Notificar el acuerdo a la persona o entidad promotora.

En la ciudad de La Rambla, a la fecha indicada en el pie de firma del presente documento."-----

Sometido a votación ordinaria el Dictamen transcrito, es aprobado por unanimidad, con el voto favorable de los Sres. Concejales asistentes a la sesión (12 de los 13 que componen el órgano plenario). -----

La Rambla, 11 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.

**Ayuntamiento de Torrecampo**

Núm. 2.348/2024

Por Decreto de la Alcaldía, de fecha 12 de junio de 2024, se aprobó el padrón-lista cobratoria de la Tasa de Recogida de Basuras correspondiente al primer semestre de 2024.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 102,3 de la Ley 58/2001, de 17 de diciembre, General Tributaria, el padrón fiscal y la lista cobratoria de esta Tasa, estará expuesta al público a efectos de comprobación y de alegaciones por los legítimos interesados de 9 a 14 horas en el Servicio de Rentas del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los ingresos podrán hacerse efectivos en voluntaria desde el 15 de junio hasta el 31 de agosto de 2024, ambos incluidos.

Los pagos se realizarán mediante domiciliación bancaria o efectivo en las oficinas del Ayuntamiento.

Transcurrido el período de pago voluntario, el importe de los recibos será exigido por el procedimiento de apremio y devengará el recargo de premio más intereses demora.

Contra el acto de aprobación de la lista cobratoria podrá formularse recurso de reposición, como previo al contencioso-administrativo, ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública de la correspondiente lista, de acuerdo con el artículo 14.2 del RD.Leg. 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la resolución del recurso de reposición no puede interponerse de nuevo este recurso pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso administrativo.

Torrecampo, 12 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Carlos del Castillo Cañizares.

**Ayuntamiento de Villa del Río**

Núm. 2.460/2024

**GEX 4383/2024**

Por Decreto de Alcaldía 2024/1068, de 17 de junio de 2024, se aprobó la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2024, siendo su contenido el siguiente:

"..... Aprobado con carácter definitivo por acuerdo de Pleno, el Presupuesto de 2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de 21/05/24, junto con la Plantilla de Personal de esta Corporación, y considerando que el artículo 128 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, señala que las Corporaciones Locales aprobarán posteriormente al Presupuesto, la Oferta de Empleo Público para el año correspondiente.

VISTO. Que en la citada Plantilla y correspondiente Relación de Puestos de Trabajo figuran vacantes y dotadas presupuestariamente diversas plazas, cuya cobertura se considera necesaria en el presente ejercicio para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

CONSIDERANDO. Las plazas derivadas de la Tasa de Reposición de efectivos para dar cabida a las plazas a cubrir por oferta de empleo público ordinaria.

VISTOS. El informe emitido por la Secretaría General de esta Corporación, obrante en el expediente GEX 4383/2024 así como lo dispuesto en los artículos 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el artículo 35 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, al determinar que serán objeto de Oferta de Empleo Público, como instrumento de planificación de recursos humanos, las vacantes presupuestariamente dotadas cuya cobertura se considere necesaria y que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes.

CONSIDERANDO. Que la Oferta de Empleo Público debe desarrollarse en el plazo improrrogable de tres años y que las vacantes de personal funcionario se agruparán por grupos, cuerpos, especialidades y, en su caso, por opciones de acceso, y las de personal laboral por grupos y, en su caso, por categorías.

En uso de las atribuciones conferidas, examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

**HE RESUELTO:**

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público 2024:

**PERSONAL FUNCIONARIO:**

Nº IDENTIFICACIÓN PUESTO EN RPT	Nº VACANTES	DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS
9	1	Auxiliar administrativo Grupo C subgrupo C2
6	1	Administrativo de Secretaría Grupo C Subgrupo C1
17	1	Oficial policía local Grupo C Subgrupo C1
18 Y 24	2	Policia local Grupo C Subgrupo C1

**PERSONAL LABORAL:**

Nº IDENTIFICACIÓN PUESTO EN RPT	Nº VACANTES	DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS
48	1	Peón mantenimiento edificios e instalac. munic.
60	1	Peón jardinero

SEGUNDO. Publicar la Oferta de Empleo Público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([www.villadelrio.es](http://www.villadelrio.es)) y en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.

Lo que se hace público para su general conocimiento. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley Jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado. No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso es-ti-mo procedente.

Villa del Río, 19 de junio de 2024. Formado electrónicamente por el Alcalde, Jesús Morales Molina.

**Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba**

Núm. 2.416/2024

**EXP. GEX 653/2024**

Doña Gema Elena González Nevado, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba (Córdoba), hago saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 01/04/2024 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la ORDENANZA REGULADORA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVICIOSA DE CÓRDOBA.

Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente de aprobación de la modificación de la ORDENANZA REGULADORA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVICIOSA DE CÓRDOBA, aprobada provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el 01/04/2024, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 74, anuncio nº 1.278/2024, de fecha 17/04/2024, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo adoptado conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley

7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, pudiéndose interponer contra los mismos recurso contencioso-administrativo a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

A continuación se insertan el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza antes citada:

**“TÍTULO V. FUNCIONAMIENTO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL AYUNTAMIENTO**

Artículo 70. Del funcionamiento de los órganos colegiados a distancia

Todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas a distancia, con el objetivo de permitir la asistencia de sus miembros de forma no presencial adaptando al ámbito municipal la posibilidad abierta por la Ley 40/2015. En base a la potestad de autoorganización de la Administración local, se podrá permitir que las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales puedan llevarse a cabo por medios electrónicos y telemáticos, pudiendo darse dos situaciones:

- Celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales.
- Celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones no excepcionales.

Artículo 71. De la celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales

El funcionamiento de las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento podrá llevarse a cabo a distancia a través de medios electrónicos siempre que se den las circunstancias excepcionales contempladas en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Para ello, es necesario que el/la Alcalde/sa o Presidente/a, o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, deje constancia de la concurrencia de alguna de las situaciones excepcionales siguientes:

- Fuerza mayor.
- Grave riesgo colectivo.
- Catástrofes públicas.

Para la válida constitución y celebración de las sesiones por medios electrónicos y telemáticos, los miembros participantes deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad.

Se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

Artículo 72. De la celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones no excepcionales

Además de la celebración de estas sesiones en los supuestos excepcionales previstos en el artículo anterior, se permitirá la celebración de sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos, en aras de flexibilizar el lugar en el que pueden celebrarse las sesiones y con el objetivo de hacer cumplir con el derecho de participación y el ejercicio del ius ofi-

cium que consagra el artículo 23.2 de la Constitución Española. En concreto, se permitirá la celebración de sesiones órganos colegiados de gobierno (pleno y junta de gobierno local) y de órganos colegiados complementarios (comisiones informativas, comisión especial de cuentas, consejos sectoriales, mesas de contratación, tribunales de selección, etc..) a distancia a través de medios electrónicos.

Solo se permitirá la celebración íntegra con todos sus miembros de la sesión del órgano colegiado a distancia a través de medios electrónicos.

#### Artículo 73. Forma de celebración de las sesiones

El medio electrónico por el que se llevarán a cabo las sesiones de los órganos colegiados a distancia será, de manera preferente, la videoconferencia, que permitirá una identificación visual del asistente. Este sistema de videoconferencia deberá generar un fichero con la grabación audiovisual de la sesión. El fichero generado deberá cumplir unos estándares de autenticidad, para ello se podrán obtener una serie de evidencias tecnológicas que garanticen el fiel reflejo de lo que se ha tratado en la sesión. Estas evidencias deberán permitir garantizar:

-Que el fichero es el original y que por tanto recoge con veracidad el contenido de la sesión.

-Que este no se puede modificar o alterar por terceros.

-Deberá garantizar en el tiempo y de forma segura, su accesibilidad, su custodia y conservación, tanto del fichero de la grabación audiovisual como de las evidencias tecnológicas obtenidas para garantizar su autenticidad, conforme a los requisitos establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad.

Además, con el objetivo de que no pueda ser alterado, el fichero de la grabación audiovisual que se genera, junto con las diferentes evidencias tecnológicas que garantizan su autenticidad, deberán formar parte del expediente electrónico.

En todo caso, se entenderán medios electrónicos válidos: las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

#### Artículo 74. Sistema de identificación de los asistentes

Para la válida constitución y celebración de las sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos y telemáticos, los miembros que participen en estas sesiones deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad.

#### Artículo 75. Desarrollo de la sesión

Fijada la hora de inicio de la sesión, los miembros que participen en las mismas deberán estar disponibles cinco minutos antes, con el fin de que por parte de Secretaría se constate el quórum necesario para el desarrollo de la sesión. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión por lo que deberá darse fe de la identidad de los miembros por parte de la Secretaria. Constatado el quórum por la Alcaldía iniciará la sesión.

El primer punto del orden del día consistirá en la adopción de un acuerdo de autorización del funcionamiento telemático de la sesión, señalando las condiciones técnicas en que se ha de producir y aceptando las causas que motivan su celebración por estos medios.

La Alcaldía tomará la palabra al inicio de cada punto, moderando el turno de intervenciones y cediendo a su vez la palabra a los concejales que así lo soliciten de forma inequívoca, a fin de que se desarrolle el debate con normalidad de acuerdo con las reglas generales reguladoras del desarrollo de los Plenos.

Durante toda la sesión, se deberá asegurar la comunicación

entre los miembros participantes en tiempo real, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

En el caso de que, durante el transcurso de la sesión, la comunicación para alguno de los asistentes se vea interrumpida por fallos técnicos, se considerará como abandono del salón de sesiones de la Casa Consistorial. No obstante, se podrán presentar dos situaciones:

#### Desconexión puntual:

Si la falta de conexión es puntual, de forma que se pierde, pero se recupera pasados unos instantes, por parte de Secretaria se consignará en el acta esta situación, con indicación de la hora a la que se produce la ausencia virtual de la sesión y la hora a que se produce el reingreso. Así, se podrán dar diferentes escenarios atendiendo al momento exacto en el que se produce la desconexión:

-Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez iniciada la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, por lo que computará su voto como abstención. Además, se reseñará en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación (el artículo 98.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales establece que iniciada la votación ningún miembro corporativo puede ingresar ni abandonar la sesión).

-Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez finalizada la votación, el voto del asistente a la sesión también computará como abstención.

-Si se produce la desconexión una vez iniciada la votación, si el asistente a la sesión ha votado, cabe entender que su voto es válido, si no ha votado, computará como abstención.

-Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera durante el trascurso de varios puntos del orden del día después, en el punto en que se produce la desconexión, el voto del asistente a la sesión computará como abstención. En los puntos en los que perdure desconectado, ni votará ni computará su voto, simplemente permanecerá como ausente, siendo la votación el resultado de los votos favorables, contrarios y abstenciones de los asistentes.

- Cuando se recupere la conexión, se ingresará en la sesión en el punto del orden del día en que ésta se encuentre. Si no se ha comenzado todavía la votación, podrá votar con toda normalidad. Si ha comenzado la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, pero computará como abstención, indicándose en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación.

#### Desconexión definitiva:

La desconexión definitiva se equipará al abandono definitivo de la sesión. En este caso, se podrán presentar los siguientes escenarios:

a) Si la desconexión se produce una vez iniciado un punto del orden del día y ya no se recupera, se indicará en el acta. En cuanto a la votación de ese punto, computará como abstención. En el resto de los puntos, no computará la votación.

b) Si la desconexión se produce una vez acabado un punto del orden del día, pero antes de iniciarse el siguiente, y ya no se recupera, igualmente se reflejará en el acta sin que compute desde ese momento, a ningún efecto.

#### Artículo 76. Sistema de emisión del voto

Para que pueda garantizarse el sentido del voto de las decisiones que se traten en las sesiones, y al objeto de que no se produzcan errores técnicos, se opta por llevar a cabo un sistema de

votación individual que consistirá en preguntar, por parte de la Alcaldía, a cada uno de los asistentes el sentido de su voto (a favor, en contra o abstención), de manera que por parte de Secretaría se verifique la autenticidad de cada una de las manifestaciones hechas por los miembros asistentes, a la vez que deja constancia de ello.

Para verificar el sistema de votación, se repetirá esta acción por dos veces. Una vez constatado el resultado de las votaciones, por parte de Secretaría se informará en voz alta del quórum obtenido, sin perjuicio de que posteriormente por parte de Alcaldía se verifique si se entiende aprobado o no el acuerdo.

Durante todo el proceso de votación, deberá garantizarse la autenticidad del voto y la libertad para emitirlo.

Artículo 77. Acta de la sesión por medios electrónicos

Se deberá hacer constar la justificación de esta modalidad de sesión por alguna de las circunstancias que lo permiten.

Igualmente, se hará constar la justificación de la omisión de la indicación de lugar de celebración.

Las intervenciones que se hubiesen producido en la sesión por los cargos públicos y funcionarios serán íntegramente recogidas en soporte videográfico. La grabación en video de las sesiones contendrá todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada miembro y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

Por parte de Secretaría se deberá levantar acta que, en todo caso, contendrá los siguientes extremos (regulados en el artículo 18.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público):

- Los asistentes.
- El orden del día de la reunión.
- Las circunstancias del lugar y del tiempo en que se ha celebrado.

- Los puntos principales de las deliberaciones.

En el supuesto de que, en el fichero de la grabación de la sesión celebrada se incorporen las manifestaciones de los principales puntos principales de las deliberaciones, no se deberá recoger este extremo en el Acta que se levante de la sesión.

- El contenido de los acuerdos adoptados.

A este Acta se podrá incorporar:

- Fichero de la grabación de la sesión celebrada.
- Certificado del secretario de la autenticidad e integridad del mismo.

- Otros documentos en soporte electrónico.

Estos ficheros deberán conservarse de forma que se garantice la integridad, la autenticidad y el acceso a los mismos.

Artículo 78. Del carácter público de las sesiones

Para dar cumplimiento al carácter público de las sesiones, éstas podrán ser retransmitidas en streaming para la ciudadanía a través de la sede electrónica del Ayuntamiento y en las redes sociales del municipio".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villaviciosa de Córdoba, 7 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Gema Elena González Nevado.

Núm. 2.423/2024

#### DECRETO

**DOÑA GEMA ELENA GONZÁLEZ NEVADO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVICIOSA DE**

#### CÓRDOBA (CÓRDOBA)

Visto que con fecha 10-06-2024, se remitió por Registro Telemático DP/RT/E/2024/40225, anuncio para su publicación en Boletín Oficial de la Provincia.

Visto que con fecha 13-06-2024, se realiza su publicación de Boletín 113, con el número de anuncio 2.297/2024, donde se comprueba que el anuncio remitido no es el correcto.

En virtud de las Facultades que me están conferidas por la Vigente Ley de Régimen Local.

#### HE RESUELTO

PRIMERO: Dejar sin efecto el anuncio publicado, el día 13 de junio de 2024, número 2297/2024, en el Boletín nº 113, por contener errores.

SEGUNDO: Remitir el anuncio correcto para su publicación.

TERCERO: Dar cuenta en la siguiente sesión de pleno que se celebre.

En Villaviciosa de Córdoba. lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, doña Gema Elena González Nevado, de lo que yo como Secretaria doy fe.

Villaviciosa de Córdoba, 18 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Gema Elena González Nevado.

Núm. 2.447/2024

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día 31/07/2023, acordó la designación de la mesa de contratación permanente para asistir al Pleno como órgano de contratación:

"PRIMERO. Que en los expedientes de contratación que surjan con posterioridad a este acuerdo, hasta la constitución de una nueva Corporación o hasta que se derogue este acuerdo por otro posterior, la mesa de contratación, designada de manera permanente para asistir al Pleno como órgano de contratación para la adjudicación de los contratos del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba que sean de su competencia, estará compuesta por los siguientes miembros:

#### PRESIDENTE/A:

Titular: Doña Gema Elena González Nevado. Alcaldesa-Presidenta.

Suplente 1: Doña Teresa Muñoz Romero. Primera Teniente de Alcalde.

Suplente 2: Doña Ana María Casas Nieto. Segunda Teniente de Alcalde.

#### VOCALES:

##### -VOCAL 1:

Titular: Doña Ana Belén A. Ruiz Rosa. Secretaria Interventora del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba.

Suplente 1: Don José Juan Bermúdez Martín. Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba.

Suplente 2: Doña Rafaela León Tena. Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba.

##### -VOCAL 2:

Titular: Doña Isabel Alcaide Infante. Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba.

Suplente 1: Doña Eva M<sup>a</sup> Jurado Pulido. Técnica de Cultura del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba.

Suplente 2: Don Francisco Severo Nevado Arribas. Encargado de Biblioteca Municipal en el Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba.

#### SECRETARIO:

Titular: Doña Beatriz Dueñas de La Torre, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba.

Suplente 1: Doña Clotilde Arribas Ríos, Administrativa de Secretaría del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba.

Suplente 3: Doña Manuela Rojas Martínez, Administrativa de Intervención del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba.

SEGUNDO. Que al tratarse de una designación permanente o para una pluralidad de contratos, se deberá publicar en el perfil de contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público y, además, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público“.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villaviciosa de Córdoba, 29 de agosto de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Gema Elena González Nevado.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

**Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Ceuta y Melilla**  
**Secretaría de Gobierno**  
**Granada**

Núm. 2.499/2024

### EDICTO

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA  
 SECRETARIA DE GOBIERNO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 04/06/2024, se acuerda conceder un plazo de QUINCE DÍAS, para que los interesados en cubrir la plaza de Juez de Paz Sustituto DE ZUHEROS (CÓRDOBA), Partido de CABRA, puedan presentar su solicitud ante este Tribunal Superior de Justicia, debiendo hacerse constar en la misma, sus datos de identificación completos, (en especial la profesión u oficio a que se dedique en la actualidad, y el nº DNI) así como declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, pudiendo acompañar documentación acreditativa de méritos.

Publíquese el presente Edicto, en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva y fíjese en el Tablón de Anuncios de este Tribunal, así como en los de los Juzgados de 1ª Instancia y de Paz y Ayuntamiento correspondientes.

Granada, a 11 de junio del 2024. La Secretaria de Gobierno en funciones, Fdo. María Carlota Gómez Blanco.

## OTRAS ENTIDADES

**Gerencia Municipal de Urbanismo**  
**Córdoba**

Núm. 2.464/2024

**DON JOAQUÍN SAMA TAPIA, SECRETARIO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO POR DELEGACIÓN DEL TITULAR DEL O.A. A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EN VIRTUD DE DECRETO Nº 7769, DE 31 DE MAYO DE 2022**

**Rfa. Sesión: 11 de junio de 2024/10**

**Asunto: Aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso-oposición libre, de 4 plazas de Técnico/a Administración General (TAG, Rama Jurídica), incluidas en Ofertas Públicas de Empleo de la Gerencia Municipal de Urbanismo.**

CERTIFICA: Que según datos obrantes en esta Secretaría de mi cargo, el Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en sesión ordinaria, celebrada en segunda convocatoria el día 11 de junio de 2024, conoció el asunto de referencia y, de conformidad con los informes emitidos por el Servicio de Personal y Recursos de esta Gerencia, por unanimidad de los/as Sres./as Consejeros/as adoptó sobre el asunto referido el siguiente acuerdo cuya parte dispositiva se transcribe a continuación:

PRIMERO. Aprobar las presentes Bases de convocatoria (CSV e70bb783cbadadaefba56816ae3f17ab054f9898, que incluirán lo indicado por la Secretaría respecto al apartado 1.4 del Anexo I) para provisión por el sistema de Concurso-Oposición libre, de régimen funcional, de 4 plazas de Técnico/a Administración General (T.A.G. rama jurídica), incluidas en OEP 2018 (código F-000005/2018); OEP 2021 (código F-000105/21) y OEP 2022 (código F-000160/22 y F-000178/22), que actualmente están ocupadas por personal interino.

SEGUNDO. Publicar las bases aprobadas en el B.O.P., para lo cual el Sr. Presidente de la GMU, en virtud del artículo 13.A.4 de los vigentes estatutos queda facultado para realizar los actos y trámites necesarios para el cumplimiento del presente acuerdo.

Y para que conste y surta efectos donde proceda, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por no haber sido aprobada el acta por el Consejo Rector de Gerencia y, en reserva de los términos que resulten de su aprobación, expido la presente certificación de orden y con el visto bueno del Sr. Presidente (Por D.F. Decreto 2023/10089 de 28-7-2023) El Gerente, Julián Álvarez Ortega).

En Córdoba, en la fecha indicada en las firmas electrónicas (CSV 167b174c31153f93ca31aed6e0dda37d51afb4f9).

VºBº

EL PRESIDENTE

(Por D.F., Decreto 2023/10089 de 28-7-2023)

El Gerente, Julián Álvarez Ortega

Córdoba, 13 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Adjunto Titular del Órgano de Apoyo J.G.L., Joaquín Sama Tapia. Firmado electrónicamente por el Gerente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, Julián Álvarez Ortega.

**(Ver Adjunto como Anexo la Convocatoria)**

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 4 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (rama jurídica), FUNCIONARIO/AS DE CARRERA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO DE LA GMU DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

BASES

### I. Normas generales

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 4 plazas de Técnico/a de Administración General, mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacantes en la plantilla funcional pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-1, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, incluidas en OEP 2018 (código F-000005/2018); OEP 2021 (código F-000105/21) y OEP 2022 (código F-000160/22 y F-000178/22), que actualmente están ocupadas por personal interino.

### II. Requisitos de los/as aspirantes

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Estar en posesión del Título Universitario Oficial de Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o de los títulos de Grado correspondientes relacionados con la titulación requerida en el RDL 781/1986, de 18 de abril, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1.393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Técnico/a de Administración General.
- e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas

deberán someterse a reconocimiento médico por el Servicio de Prevención de la GMU, antes de su nombramiento.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

### III. Solicitudes

Cuarta. Solicitudes:

1. Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general de la sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos. En el **CATÁLOGO DE TRÁMITES / SERVICIOS**, pulse la opción *Convocatorias de Empleo GMU*, y a continuación elija la solicitud del proceso selectivo *4 Plazas de T.A.G.(rama jurídica)*.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Dicha presentación permitirá:

La inscripción en línea del modelo oficial.

Anexar documentos a la solicitud (DNI, titulación y baremo).

El pago electrónico de la tasa.

El registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, se presentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

En el proceso de cumplimentación de la solicitud, se procederá al abono del importe de la tasa por derechos de examen fijado en 23,99 € en BBK-Cajasur Código IBAN ES79 0237 0210 30 9152646525. Una vez firmada digitalmente la solicitud quedará automáticamente registrada. La constancia de correcto pago de las tasas estará avalada por el número de referencia completo (NRC) emitido por la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba que figurará en el justificante de registro.

Las personas exentas del abono de las tasas en base a lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 100, deberán acreditar el motivo de su exención (situación de desempleo por un periodo superior a un mes, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, o los miembros de familias numerosas, víctimas de terrorismo y de violencia de género).

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

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del

mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

En el caso de que algún interesado presente su solicitud presencialmente, el órgano convocante le requerirá para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en los procesos selectivos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Quinta. En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

#### **IV. Admisión de aspirantes**

Sexta. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la página web de la GMU, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

La citada Resolución señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para subsanación de las causas de exclusión.

Séptima. Transcurrido el plazo de subsanación de instancias, se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as. Dicha Resolución será publicada en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la página Web de la GMU.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la página Web de la GMU.

La publicación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efectos de plazos de posibles impugnaciones o recursos.

#### **V. Tribunal calificador**

Octava. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Funcionario/a de carrera, T.A.G., de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Córdoba.

Secretario/a: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local o Secretario Delegado de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Córdoba.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

El/La Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a estas plazas, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

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

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado y justificado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas por el mismo y aplicar los baremos correspondientes.

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El/La Secretario/a levantará Acta de todas sus sesiones. Éstas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros en la siguiente sesión, y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las Actas se estará a lo establecido en la Ley 40/2015.

Novena. Los miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores especialistas, si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir, y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador el/la Secretario/a solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las

citadas circunstancias, dejando constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

Décima. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal. La designación deberá comunicarse al Órgano convocante, quien autorizará el número de personal colaborador propuesto.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. La designación deberá comunicarse al Órgano convocante, quien autorizará el número del personal asesor propuesto.

## **VI. Sistema de selección**

Undécima. El procedimiento de selección será el concurso-oposición libre y constará de dos partes:

A) Concurso (40%).

B) Oposición (60%).

### **A) FASE DE CONCURSO.-**

Esta Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición. Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al

baremo establecido en el Anexo I. La Fase de Concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as. Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as. Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la Fase de Concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición y autobaremadados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremadados por los/as aspirantes. Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

### **B) FASE DE OPOSICIÓN.**

La Fase de Oposición constará de varios ejercicios de carácter teórico-práctico:

Primer Ejercicio: Cuestionario de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. Con una duración máxima de 120 minutos.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 60% de las preguntas, 60 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con 10 preguntas más de reserva, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Este primer ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Segundo Ejercicio: Desarrollo por escrito de dos temas elegidos por el/la Secretario/a del Tribunal mediante sorteo público, de los relacionados en el Anexo II de esta convocatoria. La duración de este ejercicio será de 120 minutos como máximo.

El ejercicio deberá ser leído por el/la opositor/a en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. El Tribunal podrá dialogar con el/la aspirante sobre el ejercicio realizado.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. A tal efecto, cada tema desarrollado se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de los temas para superarlo, siendo eliminados aquellos/as aspirantes que no la obtengan. Posteriormente se efectuará la media entre ambos, que será la puntuación de la prueba. El Tribunal, con carácter previo a la lectura del ejercicio, determinará el nivel de conocimientos y contenidos exigidos para alcanzar la puntuación mínima, dejando constancia de ello en el acta correspondiente.

La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos inclusive.

Tercer Ejercicio: Resolución de un supuesto práctico confeccionado por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo II. La duración de este segundo ejercicio será de 180 minutos como máximo.

Para su realización, los/as aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de cuantos textos legales (no comentados doctrinal o jurisprudencialmente) en soporte papel que consideren necesarios, y de los cuales deberán ir provistos al lugar señalado en la convocatoria.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal Calificador determinará el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, con antelación a la realización del mismo.

La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas

aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos inclusive.

Este ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as

Decimosegunda. La calificación de la Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios citados, que se valoran con un máximo de 10 puntos cada uno, la cual se multiplicará por dos para obtener la puntuación total de la Oposición (60%).

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la Oposición en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo que realice la Secretaría de Estado para la Administración Pública, correspondiente al año en que se aprueben las presentes bases de convocatoria.

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.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o carnet de conducir o documento equivalente para extranjeros.

Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado el ejercicio, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo, y en la página web de la GMU.

Decimocuarta. Finalizada la Fase de Oposición, aquellos/as aspirantes que la hubiesen superado, deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que alegaron y valoraron los/as aspirantes en el "Autobaremo", en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la Resolución con los resultados de la Fase de Oposición. La documentación acreditativa de los méritos alegados y valorados por los/as aspirantes en el "Autobaremo", originales o copias debidamente compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria. El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la Fase de Oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el Anexo I, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. Con objeto de aprobar lista de reserva se deberán baremar por el tribunal a los siguientes 20 aspirantes. A partir de ese número de aspirantes, la lista de reserva se conformará exclusivamente por la puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el número de aspirantes que superen los tres ejercicios es inferior a 20, se procederá a incluir en la lista de reserva, con prelación de los primeros, a quienes hayan aprobado los dos primeros ejercicios, exclusivamente por la puntuación obtenida en ellos en la fase de oposición.

No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobareados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimoquinta. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo y a nivel informativo en la página web de la GMU, lista provisional de aprobados/as con indicación de la puntuación obtenida tanto en la Fase de Concurso como en la de Oposición por el orden alfabético, con indicación del D.N.I. de los/as aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en todas y cada una de las partes del ejercicio de la Fase de Oposición y en el Concurso, y el resultado de la puntuación total (suma del Concurso más la Oposición). Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados/as. Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de la GMU y a nivel informativo en la página web de la GMU.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador publicará Resolución con la propuesta para el nombramiento como funcionarios/as de carrera en las plazas de Técnico/a de Administración General, objeto de la convocatoria, a favor de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1º. Mayor puntuación apartado Experiencia Profesional.
- 2º. Mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.
- 3º. Mayor puntuación obtenida en cada ejercicio en orden de prelación inverso. Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este Concurso- Oposición.

## VII. Presentación de documentos

Decimoséptima. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Servicio de Personal y Recursos, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado todos los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimoctava. Una vez justificado que los/as interesados/as reúnen todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, el órgano competente de esta GMU acordará el nombramiento de los/as mismos como funcionarios/as de carrera en plaza de Técnico/a de Administración General.

Los/as interesados/as nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de un mes a contar del día siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

## VIII. Normas finales

Decimonovena. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el

procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y demás normativa aplicable.

Vigésima. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

Vigesimoprimera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

### **ANEXO I**

#### **BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 4 PLAZAS DE TAG. (Máximo 40 puntos)**

##### **1. FORMACIÓN: puntuación máxima 15 puntos.**

1.1. Por cada titulación académica oficial, distinta a la acreditada para participar en la convocatoria, y relacionada con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 1,00 puntos: 0,5 puntos.

1.2. Por realización de cursos de formación relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas o impartidas por una Administración Pública; una Universidad Pública; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; Organizaciones Sindicales u otra Institución Pública o privada, siempre que, respecto de estas Organizaciones Sindicales o Instituciones mencionadas, la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, estando incluidas, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de: 8 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de 5 a 10 horas: 0,025 puntos.

Cursos de 11 a 20 horas: 0,05 puntos.

Cursos de 21 a 50 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 51 a 100 horas: 0,15 puntos.

Cursos de 101 a 200 horas: 0,20 puntos.

Cursos de más de 200 horas: 0,25 puntos.

Cuando las actividades vinieran expresadas en créditos se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas; en el caso de los créditos ECTS, la equivalencia se establece en 25 horas cada crédito. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 7 horas lectivas.

1.3. Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de TAG hasta un máximo de 4 puntos: 0,50 puntos.

1.4. Por realización de cursos de formación específicos en materia de urbanismo organizados o impartidos por las entidades a que se refiere el apartado 1.2 anterior, hasta un máximo de 2 puntos: 0,50 puntos.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima 20 puntos.

2.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como TAG, en las distintas Administraciones Públicas Locales: 3 puntos.

2.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como TAG, o equivalente (TAC, ADMINISTRADORES GENERALES, etc), en las distintas Administraciones Públicas: 1,5 puntos.

2.3. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Titulado Superior (Título necesario para concurrir al Grupo A1 o equivalente) por cuenta ajena, en empresas públicas o privadas: 0,5 puntos.

3. OTROS MÉRITOS: Se valorarán como otros méritos los siguientes: Titulación oficial de idiomas, hasta un máximo de 5 puntos:

Hasta el nivel B1: máximo 2,5 puntos

Hasta el nivel B2: máximo 3,5 puntos

Hasta el nivel C1: máximo 5 puntos

#### JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas. Los/as aspirantes que hubiesen superado la Fase de Oposición deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados del ejercicio. Los documentos justificativos de los méritos se podrán presentar únicamente en el plazo señalado. Los méritos alegados y no justificados en el plazo establecido con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán. De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas oficiales se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo, incluido en su caso el pago de las tasas correspondientes. Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el Departamento/ Oficina de Personal.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social; a él se unirá además cualquiera de los siguientes documentos:

-Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.

-Certificado de Empresa en modelo oficial.

-Alta en el censo de actividades (036/037) que justifique que ha desempeñado las tareas.

-Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados por la conciliación de la vida familiar y laboral, lo cual deberá acreditarse con la documentación necesaria para ello.

d) Las ponencias, comunicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

e) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

f) Las titulaciones oficiales de idiomas deben venir acreditadas o reconocidas por la Escuela Oficial de Idiomas (EOI).

4. Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar el puesto convocado, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una LISTA DE RESERVA-BOLSA para su llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as, en el puesto de T.A.G., cuando no sea posible cubrirla de otro modo.

En dicha LISTA DE RESERVA-BOLSA quedaran incluidos los candidatos por orden de puntuación en la lista definitiva, y tendrá una vigencia máxima de tres (3) AÑOS, sin perjuicio de que la GMU pueda convocar un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime necesario, que generaría una nueva bolsa que sustituiría la actual.

Esta bolsa sustituye la que estuviera vigente en el momento de aprobarse la presente.

En el supuesto de que una vez efectuado el llamamiento, el aspirante renunciara al mismo, se procederá a convocar al siguiente en la lista, pasando aquel al último lugar de ésta. No obstante, el candidato renunciante no perderá su turno en la "lista de reserva" si se encontrara en situación de baja por Incapacidad Temporal o baja por maternidad/paternidad debidamente acreditada por parte médico oficial.

## ANEXO II

### TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 4 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.-

(La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización del ejercicio previsto en la base Undécima)

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios y valores. La reforma constitucional en España. Características esenciales, condiciones y procedimientos.
2. Los Derechos fundamentales y las Libertades Públicas. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.
3. La Corona según la Constitución. Sucesión y regencia. Atribuciones. El referendo.
4. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. El Ministerio Fiscal.
5. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.
6. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.
7. Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
8. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.
9. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional. Control de constitucionalidad y conflictos de competencias.
10. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
11. Las Relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las

relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. Especial referencia de las relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales: el Consejo Andaluz de Concertación Local. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

12. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Poder Judicial en Andalucía.

13. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Comunidad Política Local: competencias. El Consejo Andaluz de Gobiernos Locales.

14. Los órganos consultivos de la Administración española. Clases de órganos consultivos. El Consejo de Estado: antecedentes y regulación actual. Composición. Organización. Atribuciones. El Consejo Económico y Social.

15. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

16. Políticas Sociales: Igualdad de Género. Normativa vigente. Discapacidad y Dependencia: regulación jurídica.

17. La Protección de datos de carácter personal. Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. El responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento. El Delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: La Agencia Española de Protección de Datos y autoridades autonómicas de protección de datos.

18. La Unión Europea. Origen y evolución. Naturaleza jurídica y objetivos. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos.

19. Las instituciones de la Unión Europea: El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Derecho Comunitario: Concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros.

20. La Administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público. Principios. Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónicos.

21. La Administración Pública: concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.

22. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos.

23. Las fuentes del Derecho Administrativo (I): La Constitución como norma jurídica. La Ley: sus clases. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales.

24. Las fuentes del Derecho Administrativo (II): El reglamento. Concepto, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento

para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos.

25. Las fuentes del Derecho Administrativo (III): La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y Doctrina.

26. Personas jurídicas públicas y privadas: Criterios de distinción. Clasificación de las personas jurídicas públicas. Las personas jurídicas públicas en el Derecho español: régimen jurídico. Especial referencia a la capacidad.

27. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Vías de control de la discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados. Derecho subjetivo. Interés legítimo.

28. El ciudadano y la Administración. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. La participación en las Administraciones Públicas.

29. El órgano administrativo: concepto, naturaleza y elementos. Clases de órganos: examen particular de los colegiados. La potestad organizatoria de la Administración: creación, modificación y supresión de órganos.

30. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto. Elementos del acto administrativo. Clasificación de los actos administrativos. Requisitos: la motivación y la forma.

31. La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. Ejecutoriedad y procedimientos de ejecución. La teoría de la vía de hecho.

32. Validez e invalidez de los actos administrativos: normas generales. La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de lesividad. Revocación. Rectificación. Límites a la potestad de revisión.

33. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión.

34. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (I): La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

35. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (II): Terminación. La obligación de la Administración de resolver. Falta de resolución expresa: El silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

36. Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. Las reclamaciones económico-administrativas.

37. La jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de este orden jurisdiccional y sus competencias. Las partes. Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.
38. El recurso en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales. Procedimiento abreviado.
39. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El procedimiento Administrativo de Responsabilidad Patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.
40. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios. Procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora.
41. La expropiación forzosa: Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
42. Los Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Régimen de invalidez de los contratos. Recurso especial en materia de contratación.
43. Las partes en los contratos del sector público. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación.
44. La adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Efectos de los contratos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.
45. Clases de contratos administrativos: Contrato de obras: Actuaciones preparatorias del contrato de obra. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras.
46. Contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente.
47. Contrato de concesión de servicios: Ámbito y régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento, efectos y resolución del contrato de concesión de servicios.
48. Contrato de suministros: Regulación. Ejecución, cumplimiento y resolución del contrato de suministros. Contratos de servicios: Disposiciones generales en relación al contrato de servicios. Ejecución y resolución del contrato de servicios.

49. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. La autonomía local: significado, contenido y garantías.
50. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad normativa local. Impugnación ante los Tribunales.
51. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
52. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La elección de los Concejales. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.
53. Órganos de gobierno de los municipios: Municipios de Régimen Común y Municipios de Gran Población (I): El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicidad de los acuerdos y del propio funcionamiento. La utilización de medios telemáticos. Los órganos complementarios: Comisiones del Pleno y otros órganos. Los grupos políticos.
54. Órganos de gobierno de los municipios: Municipios de Régimen Común y Municipios de Gran Población (II): El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde.
55. Las competencias municipales: Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.
56. La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la Provincia en España. Función de la provincia en el régimen español. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios.
57. Las comarcas. Las Mancomunidades de municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades locales de ámbito territorial inferior al municipal. Los Consorcios. Organización y competencias de todas estas entidades.
58. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (I): principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Órganos de relación.
59. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (II): relaciones de control y de conflicto. Régimen de impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades autónomas. La disolución de las Entidades locales. La impugnación por las Entidades locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones públicas que lesionen su autonomía.
60. Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales. Tráfico jurídico de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

61. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. La iniciativa municipal en el ejercicio de actividades económicas. Régimen de libre competencia y régimen de monopolio. Procedimiento de municipalización.
62. Planeamiento urbanístico. Tipología y jerarquía de los planes.
63. Legislación urbanística estatal y autonómica. Distribución de competencias. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, y Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA).
64. Régimen del suelo en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana; y en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA).
65. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística y de actuaciones urbanísticas en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana; y en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA).
66. Ordenación territorial y urbanística y ejecución urbanística en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana; y en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA).
67. La disciplina territorial y urbanística en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana; y en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA).
68. Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Instrucción 1/2024 sobre la ordenación de las actuaciones de transformación urbanística de mejora urbana.
69. Deber de conservación, órdenes de ejecución y ruina.
70. Protección de la legalidad urbanística y parcelaciones. Sanciones.
71. Patrimonio Municipal del suelo. Derecho de tanteo.
72. Procedimiento de expropiación forzosa.
73. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias. Comunicaciones previas y declaraciones responsables. La Directiva de Servicios: la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su aplicación en el ámbito local.
74. El servicio público local. Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa: modalidades. Modos de gestión indirecta de los servicios públicos locales. La concesión en el ámbito local: régimen jurídico.
75. La actividad de fomento y sus principales manifestaciones. Especial referencia a la acción de fomento o subvencionada de las Entidades Locales. Tipos de subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión de las

subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas.

76. Transparencia y acceso a la información pública. Ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de Impugnaciones

77. El modelo de función pública español. Características generales. Normativa básica. La función pública de las Entidades Locales. Clases de personal al servicio de las Entidades locales. Los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: régimen jurídico.

78. El personal al servicio de las Entidades locales (I). Instrumentos de la ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo.

79. El personal al servicio de las Entidades locales (II). Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

80. El personal al servicio de las Entidades locales (III). Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen disciplinario.

81. El personal al servicio de las Entidades locales (IV). Derechos económicos y sistema retributivo. Evaluación del desempeño. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

82. La formación de los recursos humanos. La formación y el desarrollo profesional de los empleados públicos. Los Planes de Formación. Evaluación de la formación impartida.

83. Relaciones laborales en la Administración pública: órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.

84. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Singularidades de su régimen jurídico en el ámbito público. Clasificación profesional del personal laboral: grupos y categorías profesionales. Promoción profesional.

85. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

86. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

87. Legislación aplicable en materia de haciendas locales. Competencia de las Entidades locales en materia tributaria. La financiación de los municipios de gran población. La participación en los tributos del Estado.

88. La gestión tributaria en la Administración local: especial referencia a los municipios de gran población. La potestad reglamentaria en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración.

89. Presupuesto de las Entidades locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. Ejecución

y liquidación del presupuesto. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Ingresos locales no tributarios de derecho público. Ingresos de Derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de Derecho público. El régimen jurídico de las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales. Las tarifas de los servicios públicos.

90. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y Cuentas. El principio de especialidad de los créditos. Excepciones. El sistema de modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de créditos, transferencias de crédito, generación de créditos por ingresos, incorporación de remanentes de crédito y créditos por anulación.

Firmado electrónicamente al día de la fecha