

BOP

Córdoba

Año CLXXXVI

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

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

Información pública petición autorización administrativa previa y de construcción de instalación eléctrica de alta tensión del Proyecto "Villafcoqui", sito Ctra. Sevilla, Polígono 12, del término municipal de Córdoba (Córdoba). Expte. AT 37/2021

p. 7093

Información pública petición autorización administrativa previa y de construcción de instalación eléctrica de alta tensión del Proyecto "Montoro_1" de S.E. "Villario", sito en Parajes "Los Bermejales, Capilla, Lagar del Cura y Montesi-na", del término municipal de Montoro (Córdoba). Expte. AT 14/2017

p. 7093

Información pública conjunta con la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Córdoba, referente al Proyecto de Instalaciones de Evacuación de las Plantas Solares Fotovoltaicas "Mirabal I" y "Mirabal II", a ubicar en los términos municipales de Lucena y Cabra (Córdoba). Expte. AT 035/20

p. 7093

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Modificación del Plan Provincial Plurianual de Cooperación a las obras y servicios municipales 2020-2023, atendiendo la petición efectuada por el Ayuntamiento de Priego de Córdoba

p. 7094

Bases de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto Jefatura de Sección Contabilidad

p. 7095

Bases selectivas para el acceso a una plaza de Técnico/a Auxiliar Educador/a Cuidador/a, turno promoción interna, para personal funcionario, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018

p. 7096

Ayuntamiento de Castro del Río

Información pública solicitud de concesión de Licencia Municipal para la apertura de establecimiento dedicado a la actividad de Planta de Compostaje de Subproductos generados en Almazara, en parcela 24 del Polígono 8, de este término municipal

p. 7102

Ayuntamiento de Córdoba

Listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designación de Tribunal Calificador y fecha del primer ejercicio de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 19 plazas de Técnico/a de Administración General, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo de 2017, 2018 y 2019

p. 7102

Información pública Cuenta General del ejercicio 2020, integrada por la de esta Corporación, sus Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles

p. 7103

Ayuntamiento de Fuente Tójar

Información pública Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020

p. 7103

Ayuntamiento de Montalbán

Aprobación definitiva del Plan de Emergencia Municipal de Montalbán de Córdoba

p. 7103

Información pública Estudios de Viabilidad de la Residencia de

Mayores y del servicio Bar-Restaurante del Polideportivo Municipal de esta localidad

p. 7189

Ayuntamiento de Montilla

Aprobación provisional del Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de esta localidad

p. 7189

Ayuntamiento de Puente Genil

Aprobación definitiva del Convenio Urbanístico con relación al ámbito de actuación de la UA-8 y PP R5.1 del PGOU de este municipio

p. 7189

VIII. OTRAS ENTIDADES**Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo. Córdoba**

Resolución de 19 de noviembre de 2021, de la Presidenta de este Organismo, por la que se nombra a doña Carmen María Cintas Jurado de Flórez, en el puesto de trabajo de Adjunta de Dirección del IMDEEC

p. 7192

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Núm. 3.851/2021

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Córdoba por el que se somete a información pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción del proyecto denominado: Nuevas líneas subterráneas denominadas "Villafrcqui" a 15 kV y Casilla_1, entre el apoyo A547743 y nuevo centro de transformación a instalar, sito en Ctra. Sevilla, Polígono 12, parcela 2, en el término municipal de Córdoba (Córdoba).

Expte. AT 37/2021

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

a) Peticionario: Edistribución Redes Digitales SLU, con domicilio a efectos de notificaciones en Carretera del Aeropuerto, Pk: 2,1, 14005 Córdoba (Córdoba).

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: Ctra. Sevilla, Polígono 12, parcela 2,6, en el término municipal de Córdoba (Córdoba).

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

d) Características principales de la instalación: Nuevas líneas subterráneas de alta tensión a 15 y 20 kV, de tres tramos con conductor RH5Z1 con una longitud de 22 +11+16 m y nuevo centro de transformación a 15 kV tipo interior de 1000 kVA.

Lo que se hace público para conocimiento general, a fin de que durante el plazo de treinta días (30), a partir del día siguiente a su publicación, puedan formularse por las personas interesadas las alegaciones que estimen oportunas, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, en relación con el trámite sectorial de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción. Para ello, podrá ser examinada la documentación presentada por el peticionario, bien telemáticamente en la página web del Portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía, en la url:

www.juntadeandalucia.es/transparencia.html, o bien presencialmente en las dependencias de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba (Servicio de Industria, Energía y Minas), sita en la calle Tomás de Aquino 1, CP 14071, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Córdoba, 29 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

Núm. 4.312/2021

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Córdoba por el que se somete a información pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción del proyecto denominado: Reforma de línea media tensión 25 kV "Montoro_1" de S.E. "Villario", entre los apoyos A547593 y A547547, sito en el término municipal de Montoro (Córdoba).

Expte. AT 14/2017

A los efectos previstos en los artículos 125 y 144 del Real De-

creto 1955/2000, de 1 de diciembre, se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de instalación eléctrica de alta tensión, cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: Edistribución Redes Digitales SLU, con domicilio a efectos de notificaciones en Carretera del Aeropuerto, Pk: 2,1, 14005 Córdoba (Córdoba).

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: Parajes "Los Bermejales, Capilla, Lagar del Cura y Montesina", en el término municipal de Montoro (Córdoba).

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

d) Características principales de la instalación: Reforma de línea aérea de simple circuito de alta tensión a 25 kV, de tres tramos. Primer tramo de 3.230 m de longitud con conductor 94- AL 1/22 ST1A. Segundo tramo con una longitud de 23 m con conductor 47-AL 1/8 ST 1A y tercer tramo de 80 m de longitud y conductor 47-AL 1/8 ST 1A.

Lo que se hace público para conocimiento general, a fin de que durante el plazo de treinta días (30), a partir del día siguiente a su publicación, puedan formularse por las personas interesadas las alegaciones que estimen oportunas, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, en relación con el trámite sectorial de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción. Para ello, podrá ser examinada la documentación presentada por el peticionario, bien telemáticamente en la página web del Portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía, en la url:

www.juntadeandalucia.es/transparencia.html, o bien presencialmente en las dependencias de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba (Servicio de Industria, Energía y Minas), sita en la calle Tomás de Aquino 1, CP 14071, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Córdoba, 21 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por el Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

Núm. 4.544/2021

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA, POR LA QUE SE ABRE UN PERIODO DE INFORMACIÓN PÚBLICA, CONJUNTAMENTE CON LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE EN CÓRDOBA, SOBRE EL PROYECTO DE INSTALACIONES DE EVACUACIÓN DE LAS PLANTAS SOLARES FOTOVOLTAICAS PROMOVIDAS POR MIRABRAS SOLAR SL, QUE INCLUYE LA SUBESTACIÓN "SET PREMIER MIRABAL 30/400 KV" Y LÍNEA AÉREA A 400 KV, A UBICAR EN LOS TÉRMINOS MUNICIPALES DE LUCENA Y CABRA (CÓRDOBA).

Expte. AT-035/20.

Expte. AAU/CO/0035/21.

ANUNCIO

De conformidad con lo previsto en:

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

2. El artículo 31 del Capítulo II del Título III de la Ley 7/2007, de 9 de julio de 2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental

3. Los artículos 19, 30.4 y 32 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del re-

gistro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

4. La Instrucción Conjunta 1/2021, de la Dirección General de Energía de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea y de la Dirección General de Calidad Ambiental y Cambio Climático de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, sobre tramitación coordinada de los procedimientos de autorizaciones administrativas de las instalaciones de energía eléctrica, competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que se encuentren sometidas a autorización ambiental unificada.

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

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

7. Artículo 48 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias.

Se abre un plazo para información pública conjunta referente al Proyecto, promovido por MIRABRAS SOLAR SL, de Infraestructuras de Evacuación de las Plantas Solares "Mirabal I" y "Mirabal II", que incluye las siguientes instalaciones:

1. Líneas de evacuación en 30 KV desde las subestaciones colectoras de las plantas "Mirabal I" y "Mirabal II", hasta subestación "SET Premier Mirabal 30/400 KV".

2. Subestación Transformadora "SET Premier Mirabal 30/400 KV", ubicada en Parcela 5, Polígono 76, del término municipal de Lucena (Córdoba).

3. Línea Aérea de Evacuación a 400 KV desde esta Subestación 30/400 KV, hasta el "Seccionamiento Cabra 400 KV", ubicado en el término municipal de Cabra (Córdoba) con una longitud de 16087 metros.

A los efectos de los procedimientos de:

a) Autorización Administrativa Previa (Expte. AT 035/20).

b) Autorización Ambiental Unificada (Expte. AAU/CO/0035/21).

c) Ocupación de las Vías Pecuarias. Se determina un total de siete cruzamientos sobre las siguientes vías pecuarias: "Vereda del Camino de los Barreros" (14038015), "Vereda de Moriles a las Navas de Selpillar" (14038010), "Vereda de la Mata" (14038006), "Vereda de Córdoba" (14038002) y "Vereda del Camino de Luceña a Montilla" (14038016) con una ocupación total de 1960 m².

El trámite de Información Pública se llevará a cabo durante un plazo de 30 días hábiles, a partir del día siguiente del de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, plazo durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen convenientes. El plazo para presentar alegaciones se amplía 20 días hábiles para aquellas relacionadas con la ocupación de vías pecuarias.

Durante el periodo de información pública, la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Transparencia:

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

Así como en las dependencias administrativas de la Consejería de Hacienda, y Financiación Europea, en Córdoba sitas en Calle Tomás de Aquino s/n, Edificio Servicios Múltiples, 1ª Planta, mediante cita previa en el teléfono 955 041111.

Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano a

quien corresponda por razón de la materia, deberán presentarse bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería correspondiente, o en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-Anexo 1. Parcelas por las que discurre la línea aérea 400 KV.

1. Lucena.

Polígono 76, Parcelas: 0005, 0006.

Polígono 32, Parcelas: 9016, 0018, 9015, 0019, 9011, 0015, 0164, 0011, 0168, 0169, 0010.

Polígono 33, Parcelas: 9008, 0077, 0075, 0074, 0073, 0071, 0070, 0069, 0068, 0067.

Polígono 81, Parcelas: 9010, 0001, 0002, 0004, 0093, 0092, 0084, 0088, 0007, 0082, 0083, 0016, 0015, 9003, 0013, 0014, 0081, 9008.

Polígono 82, Parcelas: 0008, 0018, 0016, 0015, 0026, 0025.

Polígono 84, Parcelas: 9002, 0092, 0055, 0053, 9003.

Polígono 85, Parcelas: 0051, 0052, 9012, 0083, 0002, 0003.

Polígono 36, Parcelas: 9003, 0102, 9003, 0099, 0096, 0088, 0086.

Polígono 39, Parcelas: 9013, 0125, 0173, 0126, 0136, 9005, 0133, 9002.

Polígono 42, Parcelas: 0002, 0001.

Polígono 41, Parcelas: 9001, 0055, 0022.

Polígono 01, Parcelas: 9001, 0477, 0479, 0478, 0485, 0486, 0491, 0490, 0494, 0499, 0497, 9008, 0014, 0036, 0011, 0035, 0015, 0034, 0033, 0020, 0021, 0032, 0031, 0030, 0029, 0052, 0051, 0053, 0054, 0055.

Parcela 6443N. Suelo Urbano. Referencia Catastral: 4435404UG6443N.

2. Cabra.

Polígono 16, Parcelas: 0256, 0259, 0258, 0264, 9026, 0268, 0219, 9029, 0178, 0177, 0176, 0309.

Córdoba, 19 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 4.543/2021

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión celebrada el día 17 de noviembre de 2021, aprobó la Modificación del Plan Provincial Plurianual de Cooperación a las obras y servicios municipales 2020-2023 (1 er bienio), atendiendo a la petición efectuada por el Ayuntamiento de Priego de Córdoba, en el siguiente sentido:

Primero. Modificar el Plan Provincial Plurianual de Cooperación a las obras y servicios municipales 2020-2023, atendiendo a la petición efectuada por el Ayuntamiento de Priego de Córdoba, que consiste en un cambio de denominación por la inclusión de la actuación "REFORMA DE LAS INSTALACIONES DE UN PRIMER TRAMO DE LA CALLE RÍO" en el proyecto de "REHABILITACIÓN INTEGRAL Y PUESTA EN VALOR DE LA CALLE RÍO", actuación cofinanciada por fondos FEDER, con un presupuesto total de Fondos Feder más la aportación de Diputación Provincial, ascendente a 1.971.616,43 €.

Quedando, la actuación del Plan Provincial Plurianual 2020-2023, como a continuación se indica:

DENOMINACIÓN ACTUACIÓN	1 ^{ER} BIENIO		2 ^O BIENIO		TOTAL ACTUACIÓN	SISTEMA EJECUCIÓN
	SUBVENCIÓN	APORTACIÓN LOCAL (20%) + FONDOS FEDER (80%)	SUBVENCIÓN	APORTACIÓN LOCAL		
REHABILITACIÓN INTEGRAL Y PUESTA EN VALOR DE LA CALLE RÍO	567.037,00	1.404.579,43 € (Fondos Propios + Fondos FEDER)	0,00	0,00	1.971.616,43	CONTRATACIÓN

Segundo. Autorizar al Ayuntamiento de Priego de Córdoba a ejecutar la mencionada actuación por el sistema de Contratación, debiendo no obstante dar cumplimiento a las siguientes condiciones:

a) La ejecución de las obras se ajustará a la normativa vigente, en especial a lo dispuesto en la normativa que regula la Contratación en el Sector Público, y en el RD 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas sobre Seguridad y Salud en las obras de construcción. La dirección y coordinación de seguridad y salud se llevará a cabo por técnico legalmente capacitado y que libremente designe la Entidad Local, debiendo asimismo comunicar dicha designación a esta Diputación Provincial.

b) La Entidad Local deberá efectuar la licitación y adjudicación de las obras conforme al proyecto aprobado, por un presupuesto máximo igual a la cantidad aprobada, ya que cualquier exceso sobre esta cantidad correrá a cargo exclusivo de la Entidad Local. Una vez efectuada la adjudicación, se remitirá el correspondiente acuerdo a la Diputación Provincial. En ningún caso podrán fraccionarse las obras a licitar y, por consiguiente, fragmentar el contrato a celebrar.

c) La supervisión de los Proyectos, los documentos técnicos redactados y la ejecución de las obras corresponden a los Servicios Técnicos de esta Diputación Provincial que, en su momento, designarán al técnico supervisor, debiendo la Entidad Local comunicar, en todo caso, el inicio y finalización de la actuación, así como cualquier incidencia de interés que acontezca en la obra (tales como Modificados, etc).

d) El pago de las aportaciones que financian las obras se realizará con carácter anticipado a la realización y/o justificación de la actuación, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 de estos Criterios.

e) La justificación de la asignación económica otorgada deberá aportarse a la finalización de las actuaciones, debiendo de remitir la documentación que se especifica en el artículo 14 de los Criterios de Elaboración y Aprobación del mencionado Plan Provincial.

f) Toda la documentación técnica remitida por las Entidades Locales será supervisada por los Servicios Técnicos de la Diputación Provincial de Córdoba.

g) El Ayuntamiento asume la responsabilidad exclusiva del cumplimiento de los plazos legales de abono a los contratistas adjudicatarios de las correspondientes certificaciones de obra.

Tercero. De acuerdo con la solicitud y el acuerdo de modificación del ayuntamiento de Priego de Córdoba, así como el Informe favorable del Servicio de Ingeniería Civil, conceder una Prórroga Extraordinaria hasta el 31 de diciembre de 2022, para la finalización de la actuación "REHABILITACIÓN INTEGRAL Y PUESTA EN VALOR DE LA CALLE RÍO".

Cuarto. Seguir la tramitación establecida en el artículo 32 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en su consecuencia, publicar el citado acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles alegaciones o reclamaciones, durante el plazo de 10 días.

Este documento lo firma electrónicamente en Córdoba, 18 de noviembre de 2021, el Diputado Delegado de Cohesión Territorial, Juan Díaz Caballero.

Núm. 4.566/2021

Con fecha 18 de noviembre de 2021 y número de resolución 11057, he decretado lo que sigue:

En el ejercicio de la facultad concedida a la Presidencia de la Diputación Provincial por el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuida a la Delegación Genérica de Recursos Humanos mediante Decreto de la Presidencia de 1 de junio de 2021 (resolución nº 2021/4470), se aprueban y se publican las siguientes bases de provisión de puesto de trabajo:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO "JEFATURA SECCIÓN CONTABILIDAD" EN EL SERVICIO DE INTERVENCIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA.

Base 1^a. Normativa de aplicación.

Estas bases se establecen conforme a lo previsto en el artículo 16 del vigente Acuerdo sobre condiciones de empleo de los funcionarios de la Diputación Provincial y en el Acuerdo Diputación-Organizaciones Sindicales sobre Disposiciones Generales para la Provisión de Puestos de Trabajo, aprobado por el Pleno Corporativo en sesión celebrada el día 20 de mayo de 2009 (BOP núm. 117, de 24 de junio de 2009), parcialmente modificados por acuerdo plenario de 22 de julio de 2020 (BOP núm. 146, de 31 de julio; corrección de errores en el Boletín Oficial de la Provincia número 149, de 5 de agosto).

En lo no previsto en estas bases y hasta tanto se dicten las leyes de función pública que desarrollen la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sigue siendo de aplicación la normativa sobre esta materia, contenida en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril y, como norma supletoria, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Base 2^a. Puestos objeto de cobertura.

Es objeto de la presente convocatoria de provisión, mediante el sistema de libre designación, el puesto de la vigente relación de puestos de trabajo incluido en el Anexo a la misma.

La elección de dicho sistema de provisión conlleva la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

La persona que resulte adjudicataria del puesto de trabajo por este sistema podrá ser cesada discrecionalmente. En caso de cese, se le deberá asignar un puesto de trabajo conforme al siste-

ma de carrera profesional de la Diputación de Córdoba y con las garantías inherentes de dicho sistema.

Base 3ª. Solicitudes y requisitos de participación.

Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Córdoba que cumpla los requisitos para su desempeño descritos en la vigente relación de puestos de trabajo. Los requisitos para el desempeño del puesto se valorarán con referencia a la fecha de la publicación de las bases de la convocatoria. Se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que se encuentren en poder de esta Diputación Provincial. El cumplimiento de los mismos deberá mantenerse hasta la toma de posesión del puesto obtenido.

No podrán participar en la presente convocatoria las personas declaradas en suspensión firme de funciones mientras dure la suspensión y las excedentes voluntarias por interés particular o por agrupación familiar durante los dos años de permanencia obligatoria en dichas situaciones. Tampoco podrán participar las que se encuentren inhabilitadas para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. El personal que se encuentre en las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares y de servicios especiales sólo podrán participar si en la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

La solicitud se presentará en el Registro General de la Diputación Provincial de Córdoba directamente o a través de los demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En la solicitud se hará constar que se reúnen los requisitos especificados en la descripción del puesto.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de un breve historial académico y profesional, en el que consten el título o títulos académicos que posean, los puestos de trabajo desempeñados, los estudios o cursos realizados y cuantos otros méritos estime oportuno alegar a efectos de apreciar la idoneidad del aspirante para el desempeño del puesto, pudiéndose requerir a las personas participantes para que acrediten documentalmente los méritos alegados.

En el mismo plazo podrán presentarse a través del Registro

Electrónico mediante acceso al mismo a través de la sede electrónica www.dipucordoba.es. En tal caso será necesario estar en posesión del correspondiente certificado digital.

Base 4ª. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Base 5ª. Resolución

La idoneidad de las personas solicitantes de los puestos de trabajo convocados será de apreciación discrecional por la Delegación proponente, con respeto en todo caso de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se remitirán las solicitudes al titular de la Delegación a la que figure adscrito el puesto de trabajo convocado para que éste, en el plazo máximo de diez días hábiles, formule propuesta motivada de nombramiento del solicitante que se estime más idóneo en relación con los requerimientos y características del puesto. Igualmente, podrá proponer que se declare desierta la provisión cuando, a pesar de la existencia de persona candidata que reúnan los requisitos mínimos exigidos, ninguna de ellas se considere apta para el puesto.

De no remitirse en el plazo indicado, se entenderá que el órgano competente para efectuar tal propuesta opta por dejar el puesto vacante, incluyéndose el mismo en la siguiente convocatoria de libre designación.

El órgano competente para efectuar la propuesta y el nombramiento podrá recabar la intervención de especialistas y en su caso, la realización de una entrevista con objeto de apreciar la idoneidad de las personas aspirantes.

La resolución de nombramiento se motivará con referencia a la observancia de los principios de mérito y capacidad en la selección de la persona nombrada, al cumplimiento de los requisitos y especificaciones exigidas en la convocatoria, y a la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

El nombramiento deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

La resolución de nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

CÓD.	DENOMINACIÓN	Nº	RJ	GR.	CD	ANEXO ESPECÍFICO	TITULACIÓN
426	Jefatura Sección Contabilidad	1	Fun.	A1	24	25.752,72 €	Derecho/Económicas/Empresariales/Administración y Dirección de Empresas/Ciencias Políticas y de la Administración"

Lo que se publica para general conocimiento.

EL PRESIDENTE

P.D. EL DIPUTADO DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS

Fdo. por medios electrónicos. Esteban Morales Sánchez.

Córdoba, 23 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Diputado de Recursos Humanos, Esteban Morales Sánchez.

Núm. 4.602/2021

La Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de noviembre de 2021, ha

adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo sobre aprobación de Bases de proceso selectivo de una plaza de Técnico/a Auxiliar Educador/a Cuidador/a, de turno de promoción interna para personal funcionario:

“BASES SELECTIVAS PARA ACCESO A UNA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR EDUCADOR/A CUIDADOR/A, TURNO PROMOCIÓN INTERNA, PERSONAL FUNCIONARIO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018.

1ª. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico/a Auxiliar Educador/a Cuidador/a incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018, publicada en BOP

núm. 241, de 18 de diciembre de 2018, modificada en BOP núm. 73, de 16 de abril de 2019.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación	Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala	Clase
Técnico/a Auxiliar Educador/a Cuidador/a	C1	Administración Especial	Servicios especiales	Personal de Oficios

2ª. Legislación aplicable

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en:

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

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

-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 del personal funcionario 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 Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

3ª. Requisitos de las personas aspirantes

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, con independencia de los que figuren en el Anexo:

1. Ser funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Córdoba. Al efecto, los aspirantes deberán haber completado en la Diputación Provincial de Córdoba dos años de servicio como funcionario de carrera en el Subgrupo desde el que concurren especificado en Anexo.

2. Hallarse en situación de servicio activo, servicios especiales o cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho a reserva de puesto.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera en la correspondiente plaza.

4ª Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las personas aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la Presidencia de la Diputación de Córdoba, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el modelo normalizado de

solicitud habilitado al efecto en la dirección web www.dipucordoba.es/tramites. Las bases de bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación.

Junto a dicha solicitud deberán adjuntar fotocopia del título académico exigido o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título.

Las personas interesadas no están obligadas a aportar fotocopia del DNI/NIE, siempre que expresen su consentimiento a que sea consultado a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad. En caso de no prestar dicho consentimiento, deberá aportar fotocopia del DNI/NIE.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica de la Diputación de Córdoba, cuya dirección es: www.dipucordoba.es/tramites.

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud en la página www.dipucordoba.es/tramites, pero deberán entregarlo impreso y firmado en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputación, sita en Plaza de Colón 15, de Córdoba, en horario de atención al público o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de solicitudes. Sólo en este caso se entenderá que las solicitudes han tenido entrada en el Registro General de Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

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

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

Quienes opten por la presentación de la solicitud en cualquier otra forma deberán unir a la solicitud el justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por participación en las pruebas selectivas conforme a la Ordenanza fiscal en vigor al momento de la apertura del plazo de presentación de solicitudes o, en su caso, de la correspondiente exención o bonificación.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

-Las personas con discapacidad en un grado igual o superior al 33%, previa presentación de la oportuna acreditación.

-Los miembros de familias numerosas de categoría especial, en

los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

-Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, a los efectos regulados en la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

Tendrán derecho a una bonificación del 50% los miembros de las familias numerosas de categoría general, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión de la persona aspirante.

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

Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

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

5ª. Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Córdoba y en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio del proceso y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes, así como la composición del Tribunal de selección.

Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del pla-

zo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho tablón de anuncios.

6º. Tribunal de selección

El Tribunal tendrá la siguiente composición:

-Presidencia: A designar por la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos.

-Secretaría: El de la Diputación o en quien delegue.

-Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente y a la persona que desempeñe la Secretaría dos suplentes.

No podrá formar parte de este Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujeres y hombres.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de personal asesor técnico, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

Quienes forman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejare, el Tribunal de selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados, limitándose estos a prestar su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores ten-

drán voz, pero no voto. También, siempre que el desarrollo de los ejercicios lo requiera, se podrá contar con personal colaborador.

Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que lo integran, a excepción de aquéllos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización, así como las propias de las reflexiones o deliberaciones internas en orden a la puntuación. En ningún caso, se considerarán parte integrante del Tribunal.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7ª. Convocatoria y notificaciones

Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio de cada convocatoria, que se efectuará mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación, así como, a efectos meramente informativos, en la página web de Diputación de Córdoba.

Asimismo, se pondrá a disposición de las personas interesadas información en la siguiente dirección de Internet: www.dipucordoba.es/trámites. Dicha página web tiene carácter meramente informativo, siendo los medios oficiales de notificación los reseñados en el párrafo anterior.

8ª. Sistema de selección

El sistema de selección será el concurso-oposición.

8.1. FASE DE CONCURSO:

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que éstos se citan. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que, cumplido lo previsto en el párrafo anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, disponiendo como plazo máximo para su aportación hasta el día de realización del ejercicio de la fase de oposición.

Los méritos referidos a grado personal consolidado y antigüedad se acreditarán mediante certificación del expediente personal expedida por el Secretario General de la Diputación e incorporada de oficio a la solicitud.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al ejercicio de la oposición, previamente a la corrección de éste, y los calificará conforme al baremo que figura a continuación.

Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones correspondientes a dicho ejercicio.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

-Baremo de méritos.

A) Valoración del grado personal consolidado:

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 3 puntos de la siguiente forma:

A.1. Por grado personal de igual o superior nivel al de la plaza

a que se concursa: 3,00 puntos.

A.2. Por grado personal inferior en 1 nivel al de la plaza a que se concursa: 2,50 puntos.

A.3. Por grado personal inferior en 2 niveles al de la plaza a que se concursa: 2,00 puntos.

A.4. Por grado personal inferior en 3 niveles al de la plaza a que se concursa: 1,50 puntos.

A.5. Por grado personal inferior en 4 niveles al de la plaza a que se concursa: 1,00 punto.

B) Antigüedad:

Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3 puntos. Se valorarán todos los servicios prestados a la Administración Pública, con excepción de los que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados y puntuados.

C) Superación ejercicios:

Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas para el acceso en propiedad a plazas de igual categoría en Diputación de Córdoba convocadas en los últimos diez años, computados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la plaza a la que se aspira: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

D) Cursos de formación y perfeccionamiento:

La puntuación máxima a otorgar por este apartado es de 3,00 puntos.

Por la participación como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, impartidos al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas o por las siguientes Entidades:

-Administraciones Públicas, tal como se definen en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

-Universidades.

-Colegios profesionales.

-Organizaciones sindicales con presencia en la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial.

Se consideran cursos relacionados y valorables los relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

La escala de valoración será la siguiente:

a) Cursos de hasta 10 horas ó 2 días: 0,03 puntos.

b) Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos 0,05 puntos.

c) Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos 0,10 puntos.

d) Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos 0,20 puntos.

e) Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos 0,50 puntos.

f) Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos 0,75 puntos.

g) Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos 1,00 punto.

h) Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos 1,50 puntos.

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

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en

créditos (ETCS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

E) Titulaciones académicas:

Por poseer titulación/es académica/s oficial/es, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria según la siguiente escala:

Doctorado o Máster Universitario: 1 punto.

Grado, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura: 0.90 puntos.

Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica: 0.80 puntos.

Técnico Superior: 0.75 puntos.

Bachiller o Técnico: 0.70 puntos.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por la Administración del Estado o Autónoma competente.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de titulación académica: 1,00 punto.

F) Otros méritos:

La impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, organizados o autorizados por los organismos a que se refiere el apartado D) se valorará a razón de 0.05 puntos por cada 10 horas lectivas, hasta un máximo de 1 punto.

La participación en docencia en una misma actividad formativa, aunque se repita su impartición, será puntuada como una única participación.

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

8.2. FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en varias pruebas según se indica en el anexo correspondiente, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, los cuales deberán demostrar sus conocimientos, así como la destreza en la aplicación de las técnicas específicas.

Las referencias contenidas en el programa de materias del anexo a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización del ejercicio.

La primera prueba de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar, fecha y hora de realización del ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 5.

9. Desarrollo de los ejercicios.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de D.N.I. o en su defecto del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad.

La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya fina-

lizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

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

La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

Aquellos ejercicios escritos que no consistan en cuestionarios con respuestas alternativas, deberán escribirse por los opositores de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

10. Calificación de los ejercicios.

La calificación de los ejercicios se realizará de conformidad con lo previsto en el Anexo.

En el caso de que dichos ejercicios se desarrollen mediante el sistema de cuestionarios tipo test, el Tribunal queda obligado a publicar dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración de los mismos la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre el mismo. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

La calificación para los ejercicios, en el caso de que los mismos no se desarrollen mediante el sistema de cuestionario de respuestas alternativas, se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas a cada aspirante por todos los miembros del Tribunal Calificador con derecho a voto asistentes a la sesión, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior al 40% de la mayor. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en el porcentaje indicado, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y una de las mínimas.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá informar con carácter previo a la realización del ejercicio sobre su duración, criterios de corrección, valoración y superación de los mismos que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convoca-

toria.

Finalizado y calificado el ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos Electrónico la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

11ª. Relación de personas aprobadas, presentación de documentos y nombramiento.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el concurso; de persistir la igualdad, en el ejercicio de carácter práctico y en los restantes casos, se dilucidará atendiendo al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra resultante del sorteo público único que para todas las convocatorias que se celebren durante el año realice la Administración General del Estado.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal Calificador no podrá proponer un número superior de aprobados al de las plazas convocadas según el Anexo respectivo. Cuando haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

La relación de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por las personas interesadas recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

La persona opositora propuesta presentará en el Servicio de Recursos Humanos de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2ª (salvo que dicha documentación ya conste en el Servicio de Recursos Humanos).

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación o por el órgano que en virtud de delegación de aquél tenga atribuida la competencia sobre nombramiento de personal, el personal nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no lo hicieren en el plazo señalado, sin cau-

sa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario.

La resolución de nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En el momento de la toma de posesión, las personas nombradas prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

12ª. Recursos.

La presentación de la solicitud por parte de los aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante ello, los/as interesados/as podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

ANEXO

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Técnico/a Auxiliar Educador/a Cuidador/a, OEP 2018.
2. Características: Plantilla de personal funcionario, Grupo C, Subgrupo C1.
3. Requisitos específicos:
 - a. Pertenecer al Subgrupo C2 de la plantilla de personal funcionario en la categoría de Cuidador/a.
 - b. Titulación Académica: Bachiller, Técnico/a, o una antigüedad de diez años en el Subgrupo C2, o de cinco años siempre que se haya superado un curso específico de formación para el colectivo de Cuidadores dentro del Plan de Formación de la Diputación Provincial.

4. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

5. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en la realización de un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas sobre los temas que conforman el programa. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. La duración del ejercicio tipo test será de 70 minutos.

Dicho ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Cada respuesta correcta se valorará proporcionalmente y cada respuesta incorrecta restará un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en un ejercicio de carácter práctico, entre dos a elegir por el opositor. Se calificará hasta un máximo de 20 puntos, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

Programa de temas

1. La Dependencia. Grados y niveles de dependencia. Factores que favorecen la dependencia. Discapacidad y calidad de vida. Discapacidad y dependencia. Diversidad funcional.

2. Fundamentos del aprendizaje. Concepto. Factores que favorecen el aprendizaje. Teoría del aprendizaje. Aprendizaje en personas en situación de vulnerabilidad.

3. Técnicas de modificación de conducta. Conducta y modificación de conducta. Técnicas para incrementar o perfeccionar conductas. Técnicas para la adquisición de nuevas conductas. Técnicas para la reducción o eliminación de conductas.

4. Las actividades de la vida diaria. Valoración de las actividades de la vida diaria. Planificación de la intervención. Ejecución del programa. Adaptación del entorno. La evaluación.

5. Orientación y movilidad. Valoración de las habilidades de orientación y movilidad. Planificación de la intervención. Ejecución de las actividades y evaluación.

6. Las habilidades sociales: Componentes, entrenamiento, valoración del déficit, planificación del programa de entrenamiento, ejecución y evaluación.

7. Funciones cognitivas y autonomía personal. Programa de intervención en las funciones cognitivas. Valoración de las funciones cognitivas. Técnicas de estimulación cognitiva. Técnicas cognitivas. Técnicas de relajación. Evaluación del proceso y de los resultados.

8. La comunicación con personas en situación de dependencia. Sistemas de comunicación sin ayuda. Sistemas de comunicación con ayuda.

9. El trabajo en equipo. Técnicas de discusión o intercambio de información. La conducción de reuniones. Resolución de conflictos y toma de decisiones.

10. Primeros auxilios. Actuación en los casos de: hemorragia externa, atragantamiento, esguince y parada cardiorrespiratoria".

Lo que se publica para general conocimiento y en cumplimiento del acuerdo adoptado.

EL PRESIDENTE

PD. EI DIPUTADO DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS

Fdo. por medios electrónicos

Córdoba, 24 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado de Recursos Humanos, Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 4.542/2021

Por AGRÍCOLA NUESTRA SEÑORA DE LA SALUD SCA, se ha solicitado de este Ayuntamiento la concesión de Licencia Municipal para la apertura de establecimiento dedicado a la actividad de PLANTA DE COMPOSTAJE DE SUBPRODUCTOS GENERADOS EN LA ALMAZARA, en parcela 24, del Polígono 8, de este término.

Comprobada la adecuación de referido Proyecto a la normativa aplicable y de conformidad con el artículo 13 del Decreto nº 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 3, de fecha 11 de enero de 1996, se hace pública tal circunstancia a fin de que cuantas personas pudieran considerarse afectadas, formulen sus reclamaciones u observaciones en el plazo de VEINTE DIAS a contar desde el siguiente al de la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, encontrándose de manifiesto el expediente incoado en este Ayuntamiento, (Negociado de Urbanismo y Actividades).

Castro del Río, (Córdoba) 19 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Julio Criado Gamiz.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 4.506/2021

Por la presente se hace público que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la Provisión en Propiedad de 19 plazas de Técnico/a de Administración General, mediante el sistema de Oposición en Turno Libre, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo de 2017, 2018 y 2019, se encuentra expuesta en el Tablón Electrónico Edictal (<https://sede.cordoba.es/cordoba>) y a nivel informativo en la Oficina Virtual del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón Electrónico Edictal y a título informativo en la Oficina Virtual de este Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

TRIBUNAL CALIFICADOR: (Decreto nº 2021/14875 de 17 de noviembre del 2021).

PRESIDENTE/A:

-Don Ignacio Ruiz Soldado, Secretario Delegado de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba y don Fernando Civantos Nieto, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Adamuz, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

VOCALES:

-Don Manuel Izquierdo Carrasco, Catedrático de Derecho Administrativo de la Universidad de Córdoba y doña Carmen Gimeno Granados, Jefa del Departamento de Contabilidad del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Don Francisco Ortiz Valverde, Letrado de la Administración Sanitaria del Servicio Andaluz de Salud y, doña Cristina Rodríguez Lizana, Técnica de Administración General del Equipo de Multas del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Doña Rafaela Mª Repullo Milla, Asesora técnica de la Delegación Territorial de Cultura y Patrimonio Histórico y don Leopoldo Tena Guillaume Subdirector General de Cultura del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Doña Mª José Estévez Ávila, Jefa del Departamento de Consumo y don Manuel Jesús Petidier Huertos, Subdirector General de Presidencia, ambos del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

SECRETARIO/A:

-Don José Alberto Alcántara Leonés, Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, y doña Mª Victoria Gómez Muñoz, Adjunta al Titular del Órgano de Gestión Económica Financiera, ambos del Ayuntamiento de Córdoba que actuarán como titular y suplente respectivamente.

Realización del primer ejercicio de la oposición: 22 de enero de 2022, a las 9:00 horas, en el Campus Universitario de Rabanales (Ctra. Nacional IV. Km. 396), debiendo acudir provistos de BOLÍGRAFO y DNI, o cualquier otro documento que acredite su identidad (Carnet de Conducir o Pasaporte, exclusivamente).

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Córdoba, 17 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado, Bernardo Jordano de la Torre.

Núm. 4.569/2021

La Comisión Especial de Cuentas informó en sesión celebrada el día 23 de noviembre de 2021, la Cuenta General del Ejercicio 2020, integrada por la de este Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por la por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, conforme a la redacción dada a este artículo por la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2021, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarla en el Órgano de Gestión Económico-Financiera, sita en la 2ª planta de la calle Capitulares nº 1, en horario de oficina (8:30 h a 14:30 h) y presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Córdoba, 23 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Tte. Alcalde de Hacienda, Urbanismo y Ordenación del Territorio, Salvador Fuentes Lopera.

Ayuntamiento de Fuente Tójar

Núm. 4.564/2021

ANUNCIO DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS SOBRE LA CUENTA GENERAL DE 2020

La Comisión Especial de Cuentas, reunida el 28 de octubre de 2021, ha acordado informar favorablemente la Cuenta General del Municipio del ejercicio 2020.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, así como el dictamen emitido por la Comisión Especial de Cuentas, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se

estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.fuente-tojar.es/ftojar>.

Lo firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, Doña María F. Muñoz Bermúdez, en Fuente-Tójar a 22 de noviembre de 2021.

Ayuntamiento de Montalbán

Núm. 4.478/2021

Asunto: Plan de Emergencia Municipal de Montalbán de Córdoba.

Expte. Gex 2021/747.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado inicialmente por el Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 13 de julio de 2021, el Plan de Emergencia Municipal de Montalbán de Córdoba, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 179, de 20 de septiembre del mismo año, para información pública por el plazo reglamentario, sin que se haya formulado reclamación alguna contra el mismo, quedando aprobado definitivamente, de conformidad con el artículo 49. c) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, lo que se publica para su general conocimiento, como anexo en este Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba:

(<https://www.montalbandecordoba.es/montalba/>)

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

En Montalbán de Córdoba, 18 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Miguel Ruz Salces.

PLAN DE EMERGENCIA MUNICIPAL**MONTALBÁN DE CÓRDOBA****Índice**

- [0. DOCUMENTACIÓN](#)
- [1. OBJETIVOS](#)
- [2. INFORMACIÓN TERRITORIAL](#)
- [3. ESTUDIO DE RIESGOS](#)
- [4. ESTRUCTURA](#)
- [5. OPERATIVIDAD](#)
- [6. MEDIDAS DE ACTUACIÓN](#)
- [7. IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO](#)
- [8. CATÁLOGO DE MEDIOS Y RECURSOS](#)
- [9. PLANES DE EMERGENCIA INTEGRADOS](#)

Anexos

- [ANEXO I: CARTOGRAFÍA](#)
- [ANEXO II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA](#)
- [ANEXO III: CATÁLOGO DE MEDIOS Y RECURSOS](#)
- [ANEXO IV: PROGRAMAS DE IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO](#)
- [ANEXO V: ELEMENTOS VULNERABLES](#)
- [ANEXO VI: LUGARES DE ALBERGUE Y ALMACENAMIENTO](#)
- [OTROS ANEXOS CONSIDERADOS POR LA ENTIDAD LOCAL](#)

Apéndices

- [APÉNDICE I: PLANES DE AUTOPROTECCIÓN](#)
- [APÉNDICE II: PLANES DE ACTUACIÓN LOCAL \(PAL\)](#)
- [APÉNDICE III: OTROS PLANES INTEGRADOS](#)

DOCUMENTACIÓN

0. DOCUMENTACIÓN

Se adjunta certificado del Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento por el que se aprueba el Plan de Emergencia Municipal.

OBJETIVOS

1. OBJETIVOS

1.1. Objeto y ámbito

El Plan de Emergencia Municipal de Montalbán de Córdoba (en adelante PEM) tiene el carácter de plan territorial de emergencia y constituye el instrumento normativo mediante el que se establece el sistema orgánico y funcional, así como los mecanismos de actuación y coordinación, para hacer frente con carácter general a las emergencias que se puedan presentar en el ámbito del término municipal.

El PEM establece el esquema de coordinación entre las distintas Administraciones Públicas llamadas a intervenir, garantizando la función directiva de la entidad local en el marco de sus competencias y la organización de los servicios y recursos que procedan de:

- La propia Entidad Local.
- Las restantes Administraciones Públicas según la asignación efectuada.
- Otras entidades públicas o privadas existentes en la localidad.

El presente PEM es un documento de carácter técnico formado por el conjunto de criterios, normas y procedimientos que sitúan la respuesta de las Administraciones Públicas frente a cualquier situación de emergencia colectiva de carácter general que se produzca en el ámbito territorial del término municipal de Montalbán de Córdoba.

El PEM, en su calidad de plan territorial de emergencia, establece la respuesta del ámbito municipal ante situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

Las funciones básicas del PEM son las siguientes:

- Atender las emergencias que se produzcan en el término municipal de Montalbán de Córdoba.
- Posibilitar la coordinación y dirección de los servicios, medios y recursos intervinientes.
- Optimizar los procedimientos de prevención, protección, intervención y rehabilitación.

- Permitir la mejor integración de los planes de emergencia que se desarrollan dentro del ámbito territorial del término municipal.
- Garantizar la conexión con los procedimientos y planificación de ámbito superior.

1.2. Carácter integrador.

Este PEM, en calidad de plan territorial, tiene carácter integrador y desarrolla las directrices y criterios generales que se deben observar para la elaboración de los distintos planes de emergencia en el municipio, al objeto de garantizar una adecuada respuesta.

Por tanto el presente PEM:

- Define los elementos esenciales y permanentes del proceso de planificación.
- Permite la fijación de objetivos globales para garantizar la actuación del municipio en orden a la previsión, prevención, planificación, intervención y rehabilitación ante situaciones de emergencia.
- Establece las directrices y criterios de planificación que permitan la integración de otros planes.
- Determina programas que mantienen la planificación como un proceso continuo de adaptación y mejora.

Las directrices y los criterios de planificación de los planes integrados están recogidos en sus aspectos básicos en el punto noveno de este documento.

1.3. Elaboración, aprobación y homologación

El PEM ha sido elaborado por el Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

El Pleno del Ayuntamiento aprueba el Plan de Emergencia Municipal de Montalbán de Córdoba y da traslado del mismo a la Comisión de Protección Civil de Andalucía para su homologación.

INFORMACIÓN TERRITORIAL

2. INFORMACIÓN TERRITORIAL

El marco geográfico afectado por el PEM es el definido por el término municipal de Montalbán de Córdoba.

2.1. Rasgos geográficos generales

Desde el punto de vista político-administrativo el municipio de Montalbán de Córdoba se enmarca en la provincia de Córdoba.

La extensión de este municipio es de 3404,7 ha.

Las coordenadas que definen el centro del municipio son:

X: 345329 Y: 4157406 UTM Huso 30N ETRS89

La altitud del municipio es de 280 metros sobre el nivel del mar.

Fuente: Bases IECA DERA (2019): La extensión es la del municipio y las coordenadas son las del centroide del municipio, tomando como polígono municipal el publicado por IECA DERA 2019. La altitud es la referida a la entidad singular principal, es decir, donde se ubica el ayuntamiento del municipio. IECA SIMA 2019.

2.2. Rasgos geológicos

La composición del suelo de Montalbán de Córdoba es la siguiente:

Periodo	Litología
Cuaternario	Arenas, limos, arcillas, gravas y cantos
Mioceno superior	Calcarenitas, arenas, margas y calizas
Mioceno inferior-medio	Margas, areniscas y lutitas o silexitas

Fuente: Bases IECA DERA (2019)

2.3. Rasgos climáticos

El clima predominante es el Mediterráneo Continental.

Este clima se extiende por el valle medio del Guadalquivir. A modo de corona, se transforma en clima continental mediterráneo cuando el carácter continental se hace más severo. Se caracteriza por presentar temperaturas medias anuales elevadas y veranos muy cálidos. Los inviernos son frescos y con heladas ocasionales. Las precipitaciones presentan sus máximos en primavera y otoño. Esta clase se divide en dos unidades bioclimáticas diferenciadas por su mayor o menor precipitación y grado de continentalidad.

Fuente: Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible.

2.4. Rasgos hidrológicos

Montalbán de Córdoba pertenece al D.H. Guadalquivir, dentro de la cuenca Demarcación Hidrográfica del Guadalquivir y dentro de la subcuenca Bajo Genil.

No hay ningún embalse en el término municipal.

Fuente: Bases IECA DERA (2019)

Hay que destacar las siguientes balsas en el término municipal:

Identificación	Tipo	Área (ha)
26962	Balsa de Riego o Ganadera	1,54
27834	Depósito de Alpechín	0,56
26960	Balsa de Riego o Ganadera	0,56
26992	Balsa de Riego o Ganadera	0,05

Fuente: Bases de la REDIAM (Catálogo de Balsas IECA 2019)

Hay que destacar la siguiente red hidrográfica:

Nombre	Longitud dentro del Municipio (m)
Arroyo de las Chorreras	3945,33
Arroyo de los Cobos	3426,55
Arroyo del Salado	2373,41

Nombre	Longitud dentro del Municipio (m)
Río de Cabra	420,27
Arroyo de las Pechineras	1,37

Fuente: Bases IECA DERA (2019)

Las infraestructuras hidrológicas (ETAP, EDAR, depósitos, presas,...) que hay que destacar son:

Tipo	Nombre	Cota Máxima (m)	Titular
Depósitos	Depósito Municipal	303	Ayuntamiento

Fuente: Bases IECA DERA (2019)

2.5. Caracterización y usos del suelo

Los usos del suelo de Montalbán de Córdoba son los siguientes:

Tipo de suelo	Superficie (ha)	Porcentaje (%)
Olivares	2128,28	62,51
Tierras de labor en secano	1020,08	29,96
Terrenos regados permanentemente	114,36	3,36
Zonas industriales o comerciales	98,91	2,91
Escombreras y vertederos	43,08	1,27

Fuente: Bases de REDIAM

2.6. Aspectos relevantes de la vegetación y de la fauna

No hay que destacar ningún aspecto relevante de la vegetación y de la fauna en el municipio.

2.7. División político-administrativa y características

El núcleo principal de la localidad es Montalbán de Córdoba. No hay otras pedanías pertenecientes al municipio.

2.8. Demografía

Montalbán de Córdoba tiene una población de 4.429 habitantes, distribuidos en un único núcleo de población:

Núcleo de población	Habitantes	Hombres	Mujeres
Montalbán de Córdoba	4.429	2.202	2.227

Fuente: Datos estadísticos IECA Padrón enero 2018

Tabla con población en el municipio por sexo y edades:

Sexo	Total	Entre 0 y 14 años	Entre 15 y 64 años	De 65 y más años
Ambos sexos	4429	663	2800	966
Hombres	2202	322	1440	440
Mujeres	2227	341	1360	526

Fuente: Datos estadísticos IECA Padrón enero 2018

Las principales variaciones poblacionales registradas en el municipio son:

Variaciones poblacionales		
Variación poblacional	Espacio temporal	Lugar
30	Carnaval en febrero	Núcleo urbano
10	Semana Santa	Núcleo urbano
10	Cruces de Mayo en mayo	Núcleo urbano
10	Romería de San Isidro Labrador, 15 de mayo	Ermita Madre de Dios, Paraje de la Huerta de Dios
50	Feria en honor a Nuestro Padre Jesús del Calvario, 6, 7 y 8 de Agosto	Núcleo urbano, recinto ferial
10	Corpus Christi	Núcleo urbano

Variaciones poblacionales		
Variación poblacional	Espacio temporal	Lugar
10	Carrera popular Nocturna y Musical	Núcleo urbano
10	Feria del Vino de Tinaja y Gastronomía de Montalbán en marzo	Núcleo urbano
10	Feria del ganado en junio	Núcleo urbano (recinto ferial y Llano del Calvario)
10	Jornadas del ajo y el melón en julio	Núcleo urbano (recinto ferial y Llano del Calvario)

2.9. Aspectos relevantes del sector industrial

El tejido productivo económico que alberga Montalbán de Córdoba lo componen:

Nombre	Superficie (ha)	Perímetro (m)
Los Lucas	7,47	1258,16
Polígono Industrial El Horcajo	3,43	792,73

Fuente: Bases IECA DERA (2019)

Las instalaciones pertenecientes o relacionadas con los polígonos industriales, tales como centrales de suministros básicos, industrias singulares, almacenamientos, gasolineras, etc, son:

Actividad industrial	Nombre	Plan de Autoprotección	Dirección	Coordenadas	
				X	Y
Gasolinera	E.S. La Fuente S.L.	No	Ctra. De la Rambla, Km.3	346156.0	4161487.0
Gasolinera	E.S. San Isidro	No	C/ Olivareros, 23	345014.0	4159517.0
Recuperación y fabricación de palets	REPAL, S.C.	No	Ctra. De la Rambla, Km.2	346046.0	4161819.0
Fabricación de Maquinaria Agrícola	Agrícola Castillero, S.L.	No	Ctra. De Santaella, 2	346280.0	4162425.0
Comercialización y Distribución de productos agrícolas (Ajo y Cebolla)	Ajos Palacios, S.L.	No	Ctra. De la Rambla, Km.2	346297.0	4162343.0
Producción, elaboración y envasado de ajos	Montealbo, SAT	No	Ctra. De la Rambla, Km.2	346312.0	4162194.0
Pensos animales	Nutrigal Pensos y Cereales (Gálvez Sillero, S.L.)	No	Paseo del Oeste, 92	345263.0	4160590.0

2.10. Vías de comunicación

2.10.1. Red Viaria

Las carreteras que discurren por este término municipal son las siguientes:

Matrícula	Denominación	Titularidad	Jerarquía	Tipo	Longitud (km)
A-3133	Sin dato	Comunidad Autónoma	Tercer orden	Carretera convencional	12,07
A-3133A	Sin dato	Comunidad Autónoma	Tercer orden	Carretera convencional	4,51
A-386	Sin dato	Comunidad Autónoma	Segundo orden	Carretera convencional	3,71
CO-5211	Sin dato	Diputación Provincial	Tercer orden	Carretera convencional	3,36
CO-4207	Sin dato	Diputación Provincial	Tercer orden	Carretera convencional	3
CO-4208	Sin dato	Diputación Provincial	Tercer orden	Carretera convencional	2,18
CO-5301	Sin dato	Diputación Provincial	Tercer orden	Carretera convencional	1,85
CO-4207	Sin dato	Comunidad Autónoma	Tercer orden	Carretera convencional	1,18
Sin dato	Ancha	Comunidad Autónoma	Tercer orden	Carretera convencional	0,71
CO-4208 De A-386 a Montalbán	Sin dato	Diputación Provincial	Tercer orden	Carretera convencional	0,69
A-3133	Sin dato	Diputación Provincial	Tercer orden	Carretera convencional	0,64
Sin dato	Pozuelo	Comunidad Autónoma	Tercer orden	Carretera convencional	0,5

Matrícula	Denominación	Titularidad	Jerarquía	Tipo	Longitud (km)
CO-4207 De Montilla a Montalbán	Sin dato	Diputación Provincial	Tercer orden	Carretera convencional	0,35
Sin dato	Primero de Mayo	Comunidad Autónoma	Tercer orden	Carretera convencional	0,33
CO-4208	Sin dato	Comunidad Autónoma	Segundo orden	Carretera convencional	0,26

Fuente: Bases IECA DERA (2019)

2.10.2. Gaseoductos y Oleoductos

En Montalbán de Córdoba hay que destacar la presencia de los siguientes gaseoductos: ramal a Aguilar de la Frontera con 2,47 km , ramal a La Rambla con 5,47 km y ramal de Tarifa - Córdoba con 2,35 km dentro del término municipal.

Fuente: Base IECA DERA (2019)

2.11. Patrimonio natural e histórico artístico

2.11.1. Patrimonio histórico-artístico

Además tiene declarados Bienes de Interés Cultural (BIC) y Bienes de Catalogación General (BCG) inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz:

Nombre	Figura de protección
Iglesia Madre de Dios	CG

Fuente: Bases IECA DERA (2019)

Se indican, en la siguiente tabla, otras zonas, recintos y edificios destacables del patrimonio histórico-artístico del municipio son:

Nombre	Superficie (m ²)	Tipo	Uso	Plan de Autoprotección Si / No	Dirección	Coordenadas (UTM - Geográficas)	
						X Longitud	Y Latitud
Ermita del Calvario	950	Iglesia	Religioso	No	C/ Llano del calvario, 8	345327.0	4160410.0
Ermita de la Madre de Dios	200	Iglesia	Religioso	No	C/ Ancha, 145	345360.0	4160562.0
La casa de Capellania	100	Otros	Antigua hospedería	No	C/ Empedrada, 63	345606.0	4160910.0

ESTUDIO DE RIESGOS

3. ESTUDIO DE RIESGOS

3.1. Identificación y análisis de los riesgos destacables

3.1.1. Riesgos con planificación especial o específica

En Andalucía se ha hecho una identificación y análisis de los riesgos con planificación especial y específica, y los datos relacionados con este municipio se recogen en este apartado.

Los riesgos con planificación especial y/o específica que afectan al término municipal de Montalbán de Córdoba son:

▫ **Riesgo de inundaciones.**

Según la Evaluación Preliminar del Riesgo de Inundaciones en Andalucía (EPRIA) de la cuenca de Demarcación Hidrográfica del Guadalquivir, Montalbán de Córdoba tiene el riesgo de inundaciones en las zonas siguientes:

Nombre	Demarcación	Subcuenca
Arroyo Salado	Guadalquivir	Bajo Genil

A continuación se muestran los fenómenos de inundaciones relevantes producidos en el municipio en los últimos años:

Espacio temporal	Lugar y afección	Observaciones
Una o más veces al año	CO-4207 de Montilla a Montalbán, Km 5,2	Por desbordamiento del Arroyo Salado

▫ **Riesgo sísmico.**

Montalbán de Córdoba tiene una peligrosidad sísmica en un periodo de retorno de 975 años en términos de intensidad macro sísmica (EMS-98) de VII y para un periodo de retorno de 475 años de VII, según el Plan de Emergencias ante el Riesgo Sísmico en Andalucía aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno el 13 de enero de 2009.

3.1.2. Otros riesgos contemplados

En las siguientes tablas se han identificando otros riesgos no indicados en el apartado anterior. Los datos estarán basados en la experiencia, datos empíricos o históricos y en las estadísticas de incidentes relacionados con dicho riesgo.

A continuación se identifican y analizan otros riesgos que pueden afectar a la localidad.

Climáticos			
Tipología	Espacio temporal	Lugar	Observaciones
Fuertes vientos	Una o más veces al año	Término Municipal	
Grandes Tormentas	Una o más veces al año	Término Municipal	
Olas de calor	Una o más veces al año	Término Municipal	

Instalaciones Industriales			
Tipología	Espacio temporal	Lugar	Observaciones
Accidente en Planta de Residuos Sólidos Urbanos	Entre 30 y 300 años	Complejo Medioambiental de Montalbán, Ctra.	Incendio

Grandes concentraciones			
Tipología	Espacio temporal	Lugar	Observaciones
Romería de San Isidro Labrador	Sin constancia o menos de una vez cada 300 años	Paraje de la Huerta de Dios	

Grandes concentraciones			
Tipología	Espacio temporal	Lugar	Observaciones
Feria	Sin constancia o menos de una vez cada 300 años	Recinto ferial (C/ de l Pozuelo, 2)	

Accidentes de tráfico (que afectan a vehículos de transporte público o con múltiples vehículos)			
Tipología	Espacio temporal	Lugar	Observaciones
Accidente de tráfico	Cada 10 años o menos	Ctra. A-386 (La Rambla-Écija)	Accidente de tráfico entre turismo y camión tipo trailer
Accidente de tráfico	Cada 10 años o menos	Paseo Oeste	Accidente de moto

Actividades deportivas de Riesgo			
Tipología	Espacio temporal	Lugar	Observaciones
Carrera Popular Nocturna (carrera de la música)	Sin constancia o menos de una vez cada 300 años	Término Municipal	

Interrupción de suministros básicos			
Tipología	Espacio temporal	Lugar	Observaciones
Falta suministro eléctrico, cortes de agua,...	Entre 10 y 30 años	Término Municipal	

Geológicos			
Tipología	Espacio temporal	Lugar	Observaciones
Movimientos de tierras, ...	Sin constancia o menos de una vez cada 300 años	Término Municipal	

Incendios urbanos (edificios públicos o de más de tres plantas)			
Tipología	Espacio temporal	Lugar	Observaciones
Incendios en colegios, centros salud,...	Sin constancia o menos de una vez cada 300 años	Término Municipal	

3.2. Elementos vulnerables

El análisis de vulnerabilidad es la técnica que, con base en el estudio de la situación física y geográfica de un término municipal, detecta la sensibilidad de este municipio ante el impacto de un fenómeno destructivo. Este análisis comprende el estudio e investigación de los riesgos y amenazas que pueden ocasionar un desastre.

Para su análisis, se identifican y caracterizan los elementos vulnerables expuestos a los efectos desfavorables de un evento adverso.

Las zonas, sectores y/o edificios que ante una situación de emergencia se consideran especialmente vulnerables debido al tipo de población, a la importancia que tienen como recursos ante cualquier situación de emergencia, al nivel de peligrosidad que pueden suponer a la población, bienes y/o medio ambiente, y al nivel cultural, histórico-artístico, medioambiental y/u otros intereses pueden ser:

- Núcleos poblacionales: población y tipo de construcciones
- Centros sanitarios
- Centros de enseñanza
- Centros o áreas de destacada concurrencia
- Centros operativos y de coordinación en emergencias
- Centros y redes de telecomunicaciones
- Puertos
- Aeropuertos
- Núcleos y redes de comunicación vial y ferrocarril
- Instalaciones y redes de distribución de aguas
- Centros y redes de producción y distribución energética
- Embalses
- Industrias del sector químico
- Bienes Culturales del Patrimonio Histórico
- Parques, Reservas y Parajes Naturales
- Otros elementos destacables:

En el Anexo I se reflejan en cartografía los elementos vulnerables del término municipal, de la misma forma quedan recogidos en el Anexo V.

ESTRUCTURA

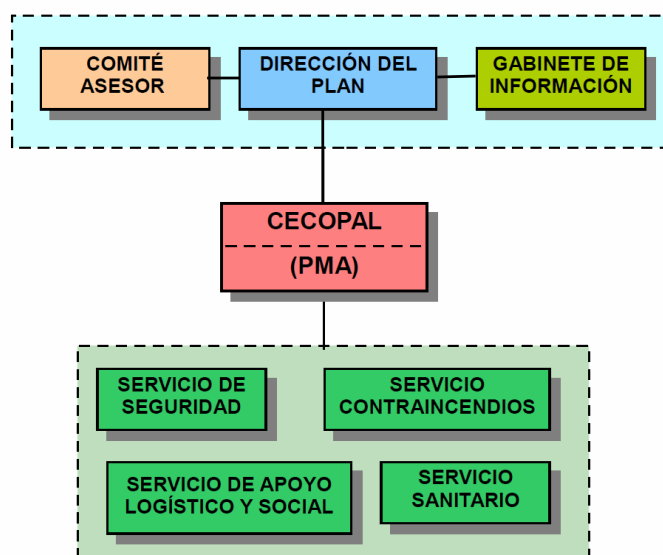
4. ESTRUCTURA

La estructura organizativa y funcional para el Plan de Emergencia Municipal se basa en tres consideraciones básicas:

- Establecer un marco organizativo general, permitiendo la integración del conjunto de las actuaciones territoriales de ámbito inferior en las de ámbito superior.
- Garantizar la dirección y coordinación de las actuaciones por la autoridad correspondiente, según la naturaleza y el alcance de la emergencia.
- Organizar los servicios y recursos de la propia Administración Local y los asignados por otras Administraciones Públicas y entidades públicas o privadas.

Por tanto, el Plan de Emergencia Municipal viene a establecer una estructura organizativa y funcional para el ámbito territorial local, garantizando una dirección única.

La estructura del PEM de Montalbán de Córdoba está constituida por:



En caso de activación de una estructura de ámbito superior, la estructura local quedará integrada en la misma. La Dirección local mantendrá sus funciones cuando esté activado el Plan de ámbito superior, supeditando las actuaciones a la Dirección del mismo.

4.1. Dirección del Plan

A este órgano le corresponde la dirección de todas las operaciones que deban realizarse al amparo del Plan, en cualquiera de las fases que caracterizan la evolución de la emergencia.

La Dirección del Plan corresponde a la persona titular de la Alcaldía de Montalbán de Córdoba, actuando como suplente de la misma la persona que sustituya al titular de la Alcaldía.

Funciones:

- Declarar la situación de emergencia y la activación del Plan.
- Decidir la constitución del Centro de Coordinación Operativa Local.
- Informar de la activación del Plan al Comité Asesor.
- Informar de la activación del Plan al Gabinete de Información.
- Convocar al Comité Asesor.
- Convocar al Gabinete de Información.
- Dirigir y coordinar las actuaciones tendentes al control de la emergencia.
- Determinar y coordinar la información a la población afectada, su forma de difusión y la información oficial a los medios de comunicación y a las distintas entidades administrativas, a través del Gabinete de Información.
- Solicitar medios y recursos extraordinarios.
- Informar y asesorar a la Dirección del Plan de ámbito superior.
- Solicitar la activación del Plan de ámbito superior.
- Declarar la desactivación del Plan.
- Informar de la desactivación del Plan al Comité Asesor.
- Informar de la desactivación del Plan al Gabinete de Información.
- Otras funciones.

Con carácter complementario:

- Nombrar a los distintos componentes del Comité Asesor y Gabinete de Información.
- Asegurar la implantación, mantenimiento y revisión del Plan en su ámbito local.

4.2. Comité Asesor

El Comité Asesor es el órgano que asiste y asesora a la Dirección del Plan en sus funciones de dirección y coordinación ante situaciones de emergencia, así como en el desarrollo e implantación del Plan.

Las personas que lo integran tendrán capacidad para vincular en sus decisiones al órgano al que representan, en función de las competencias atribuidas a dichos órganos por el ordenamiento jurídico.

Los integrantes del Comité Asesor son:

- Concejalía Delegada del Área de Bienestar Social.
- Concejalía Delegada del Área de Medio ambiente.
- Concejalía Delegada del Área de asuntos Generales y Seguridad.
- Ingeniero Técnico Municipal/Arquitecto Técnico Municipal/Arquitecto Municipal.
- Oficial Jefe de la Policía Local de Montalbán de Córdoba. Agente de mayor antigüedad.
- Jefe de Zona del Consorcio Provincial de Extinción de Incendios.
- Responsable del Dispositivo de Cuidados Críticos y Urgencias (DCCU) del S.A.S. Hospital de Montilla.
- Se podrá incluir a un técnico de Medio Ambiente, en función de emergencia forestal.

Funciones

- Asistir a la Dirección del Plan en la toma de decisiones en situaciones de emergencia.

- Asesorar a la Dirección del Plan respecto de los medios y recursos, procedimientos o técnicas que resulten propias de los servicios dependientes de la administración, entidad o departamento al que se representa.
- Constituir un medio de interlocución entre la Dirección del Plan y la administración, entidad o departamento al que se representa.
- Participar en la adopción de acuerdos respecto de aquellos asuntos que considere la Dirección del Plan.
- Participar en la elaboración y en su caso implantación de planes de emergencia, procedimientos y protocolos de actuación en emergencia.
- Formular propuestas respecto de aquellos asuntos cuya consideración se les someta.
- Aquellas otras que le sean encomendadas por la Dirección del Plan.
- Otras funciones

Sesiones

Las sesiones del Comité Asesor tendrán carácter ordinario, extraordinario o urgente.

En las sesiones ordinarias se tratarán los asuntos que estime la Dirección del Plan y, en todo caso, se facilitará a los miembros información relativa a la elaboración, implantación, activación y mantenimiento de planes de emergencia.

La periodicidad y régimen de convocatoria se determinarán mediante acuerdo del Comité Asesor.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán sin periodicidad definida, cuando la Dirección del Plan, en atención a los asuntos a tratar, estime conveniente su convocatoria.

Las sesiones urgentes se realizarán con ocasión de la activación de planes de emergencia.

Para las sesiones urgentes del Comité Asesor, la Dirección del Plan podrá convocar total o parcialmente a las personas componentes del mismo, así como a otra representación y/o personal técnico que se considere oportuno en función de las características de la emergencia.

4.3. Gabinete de Información

Es el órgano a través del cual se canalizará y difundirá la información de carácter oficial, a la población y a los medios de comunicación, relativa a la emergencia.

En él se recogerán y tratarán los datos relacionados con el incidente y se difundirán a los medios de comunicación, organismos, autoridades y público en general. El Gabinete de Información será el único órgano autorizado a emitir los datos oficiales relativos a la situación de emergencia. La información proporcionada se considera como información oficial de la Dirección del Plan.

El Gabinete de Información está formado por:

- Alcalde/sa.
- Concejala/a del Área de asuntos Generales, Seguridad y Deportes.

Será responsable el Concejala/a del Área de asuntos Generales, Seguridad y Deportes, y actuará como suplente Concejala/a de Área de Cultura y Festejos.

Funciones

- Recopilar, coordinar y canalizar la información generada con relación a la emergencia.
- Difundir, a través de los medios de comunicación, las órdenes, mensajes y recomendaciones dictadas por la Dirección del Plan.
- Informar sobre la emergencia a organismos, entidades y particulares, en su caso.
- Centralizar, coordinar y orientar la información para los medios de comunicación.
- Recabar y centralizar toda la información relativa a los afectados por la emergencia.
- Impulsar campañas de prevención, divulgación e información.

- Mantener puntualmente informado sobre la emergencia y su evolución al Gabinete de Información Provincial.
- Otras atribuidas por la Dirección del Plan.
- Otras funciones

4.4. Centro de Coordinación Operativa Local (CECOPAL)

La Estructura del Plan de Emergencia cuenta con un Centro de Coordinación Operativa Local, donde se realiza la coordinación de todas las operaciones, disponiendo de un sistema de enlace con el CECOP de la administración Autonómica (CECEM 112-Andalucía).

Los datos relacionados con el CECOPAL, están en el Anexo II.

Funciones

- Ejecutar las actuaciones encomendadas por la Dirección del Plan.
- Coordinar las actuaciones de los Servicios Operativos Locales y su integración en los Grupos Operativos Provinciales cuando la emergencia tenga carácter provincial.
- Garantizar la comunicación con el Puesto de Mando Avanzado.
- Trasladar información puntual sobre la emergencia y su evolución al CECOP Provincial.
- Garantizar las comunicaciones con las autoridades implicadas con la emergencia.
- Otras atribuidas por la Dirección del Plan.
- Otras funciones

En función de las características de la emergencia se podrá disponer uno o varios Puestos de Mando Avanzado (PMA). No es un elemento encuadrado físicamente en el CECOPAL, pero sí operativamente, puesto que es la conexión entre la zona siniestrada y la Dirección del Plan. Se configura como elemento básico en la interconexión de los efectivos actuantes en la Zona de Intervención y de la transferencia de la información "in situ" al CECOPAL.

El PMA estará integrado por mandos de los operativos intervinientes, pudiendo el Director del Plan designar al responsable del PMA en función de las características de la emergencia.

4.5. Servicios Operativos

Constituyen el conjunto de medios humanos y materiales llamados a intervenir en la emergencia, con responsabilidades y actuaciones específicas definidas para cada uno de ellos.

En este apartado, se recogen los organismos que forman parte de cada Servicio Operativo del Plan. Se consideran medios propios los que pertenecen al Ayuntamiento, y medios adscritos a los que no son del Ayuntamiento, pertenecen a otras administraciones o entidades públicas.

Para cada uno de ellos, se especifica el nombre del organismo y los cargos de los responsables y suplentes, en el Anexo II.

4.5.1. Servicio Contraincendios

Los medios adscritos al Plan son:

Servicio de extinción adscrito	Administración a la que pertenece	Cargo del responsable	Cargo del responsable suplente
Parque de Bomberos de Montilla	Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba		

Funciones

- Controlar, reducir o neutralizar los efectos de la emergencia.
- Búsqueda, rescate y salvamento de personas.
- Reconocimiento y evaluación de riesgos asociados.
- Otras atribuidas por la Dirección del Plan.

4.5.2. Servicio de Seguridad

Los medios propios asignados al Plan son:

Servicio de seguridad	Cargo del responsable	Cargo del responsable suplente
Policía Local		

Los medios adscritos al Plan son:

Servicio de seguridad adscrito	Administración a la que pertenece	Cargo del responsable	Cargo del responsable suplente
Acuartelamiento Guardia Civil de la Rambla		Comandante de puesto	

Funciones

- Garantizar la seguridad ciudadana.
- Control de accesos y señalización de las áreas de actuación.
- Establecer vías de acceso y evacuación.
- Establecer rutas alternativas de tráfico.
- Colaborar en la identificación de cadáveres.
- Colaborar en el aviso a la población.
- Colaborar en labores de evacuación.
- Otras atribuidas por la Dirección del Plan.

4.5.3. Servicio Sanitario

Los medios adscritos al Plan son:

Servicio sanitario adscrito	Administración a la que pertenece	Cargo del responsable	Cargo del responsable suplente
Centro médico de atención primaria	SAS	Médico titular	
Centro de salud de La Rambla	SAS		
Hospital Comarcal de Montilla	SAS		

Funciones:

- Evaluar la situación sanitaria derivada de la emergencia.
- Establecer las medidas de protección sanitaria si se determinan riesgos para los efectivos actuantes y para la población.
- Organizar el dispositivo médico asistencial y prestación de asistencia en zonas afectadas.
- Organización y gestión de la evacuación y transporte sanitario.
- Colaborar en la identificación de las personas afectadas.
- Estimar el número de víctimas.
- Prevenir posibles epidemias y otras medidas de sanidad pública.
- Control de brotes epidemiológicos.
- Cobertura de necesidades farmacéuticas.
- Vigilancia y control de la potabilidad del agua e higiene de los alimentos y alojamientos.
- Establecimiento de recomendaciones y mensajes sanitarios a la población.
- Otras atribuidas por la Dirección del Plan.

4.5.4. Servicio de Apoyo Logístico y Social

Los medios propios asignados al Plan son:

Servicio de apoyo logístico y social	Cargo del responsable	Cargo del responsable suplente
Delegación de Servicios Sociales	Trabajador social	

Funciones:

- Recibir y gestionar demandas de medios y recursos que soliciten el resto de los Servicios Operativos.

- Acondicionar las infraestructuras para el personal interviniente: puntos de reunión, vestuarios, aseos, comedor, etc.
- Establecer y proponer a la Dirección del Plan prioridades en la rehabilitación de los servicios públicos.
- Establecer y participar en los procedimientos de evacuación.
- Habilitar locales susceptibles de albergar a la población afectada.
- Procurar asistencia social (afectados y familiares).
- Recabar y gestionar aprovisionamientos de productos básicos, tales como alimentos, agua potable, ropas y abrigo.
- Otras atribuidas por la Dirección del Plan.

OPERATIVIDAD

5. OPERATIVIDAD

El PEM establece las actuaciones que deben ejecutar los distintos órganos que componen su estructura, y los medios y recursos que se deben movilizar en función de la gravedad de la situación.

5.1. Caracterización de las fases de la operatividad

Según los riesgos previsible y/o fenómenos producidos, así como por la evolución de la situación, se distinguirán las siguientes fases:

▫ **Preemergencia**

La preemergencia no supondrá la activación del Plan. En esta fase se procede a la alerta de los servicios operativos ante un riesgo previsible que podría desencadenar una situación de emergencia.

Desde el punto de vista operativo está caracterizada fundamentalmente por el seguimiento instrumental y el estudio de los fenómenos y las previsiones y predicciones, con el consiguiente proceso de información a los órganos y autoridades competentes en materia de protección civil y emergencias y a la población en general.

▫ **Emergencia**

Esta fase tendrá su inicio con la ocurrencia de un fenómeno o accidente que produzca daños a personas o materiales, y se prolongará hasta que hayan sido puestas en práctica las medidas necesarias para el socorro y la protección de las personas o bienes.

Para el control de la emergencia se procede a la movilización de Servicios Operativos Locales, que actúan de forma coordinada. Pueden intervenir medios pertenecientes a otras Administraciones Públicas y/o a otras entidades.

▫ **Normalización**

El Plan se mantendrá activado en esta fase mientras existan carencias importantes en los servicios esenciales. En esta situación corresponderá a la Dirección del PEM coordinar las labores y actuaciones necesarias para conseguir la reposición de los servicios mínimos esenciales para la población.

5.2. Activación / Desactivación del PEM

Con respecto a la activación y desactivación del Plan, deberán explicitarse el momento y las circunstancias que hayan de concurrir para ello, así como la autoridad encargada de hacerlo. Se establecerá el procedimiento para recepcionar la información y evaluación posibilitando la toma de decisión por la Dirección del Plan.

En cualquiera de los casos se remitirá información sobre la situación que ha motivado la activación del correspondiente plan de emergencia y su evolución a los CECEM-112 provinciales, a efecto de su valoración y traslado a los órganos de Dirección del PTEAnd.

Para activar el PEM de Montalbán de Córdoba se consideran necesarias dos circunstancias concurrentes:

Primera. La existencia de una emergencia o una posible situación de emergencia en el ámbito territorial municipal cuya naturaleza y consecuencias superen la capacidad de respuesta habitual de los servicios de urgencia y requieran de una actuación coordinada y de carácter extraordinario.

Segunda. Que la decisión sea tomada por la autoridad competente que asume la Dirección.

Tomada la determinación de activar el Plan de Emergencia Municipal, dicha activación podrá ser:

- **PARCIAL.** Cuando la emergencia afecte a una zona concreta de la localidad y/o los daños y consecuencias sean de escasa importancia.

- TOTAL. Cuando la emergencia afecte a la totalidad de la localidad (o gran parte de ésta) o se considere conveniente por los daños y consecuencias producidas.

5.3. Notificación de la situación

La notificación de la activación/desactivación del PEM será enviada al CECEM provincial correspondiente.

La desactivación del Plan se producirá una vez desaparecida alguna de las circunstancias que provocaron su activación, una vez solventadas las carencias en los servicios esenciales y programadas las actuaciones para el restablecimiento de la normalidad, y así lo decida la Dirección.

5.4. Procedimiento de actuación según las fases de activación

Los avisos e informaciones referidas a situaciones de riesgo o emergencias, serán notificadas a: Policía Local

Esta información será evaluada por Alcaldía, Concejalía de Seguridad, Jefatura de Policía Local y Servicios Operativos afectados y comunicada a la Dirección del Plan en su caso.

A partir de la información recibida, el Director del Plan decidirá la posible activación, dando cuenta de ello al CECOPAL.

El CECOPAL transmitirá la notificación del Plan activado a los distintos órganos y servicios del mismo.

A través del Gabinete de Información se pondrán en marcha los mecanismos de información pública.

La activación y movilización de los Organismos y Servicios serán de acuerdo a los protocolos de cada uno de ellos que se incorporarán como anexos al Plan, durante el período de implantación, los cuales deberán garantizar los siguientes aspectos:

- ⤴ La recepción y confirmación del aviso o alerta, procediendo a su primera valoración y estableciendo los mecanismos necesarios de comprobación.
- ⤴ La clasificación, en la medida de las posibilidades, del ámbito y la fase de emergencia.
- ⤴ La activación del Plan.
- ⤴ La notificación a los Centros de Coordinación de distintos ámbitos, así como a las autoridades y órganos del Plan.
- ⤴ La organización de la alerta y movilización de los Servicios Operativos, así como de los medios y recursos extraordinarios.
- ⤴ La ejecución de las primeras actuaciones y posteriormente de los Protocolos de Actuación de los Servicios intervinientes.
- ⤴ El seguimiento y control de las actuaciones que se lleven a cabo por los servicios intervinientes.
- ⤴ La obtención de toda la información en relación con la evolución de la situación.
- ⤴ La transmisión de información a autoridades y organismos implicados.
- ⤴ La información a la población.
- ⤴ La notificación del fin de la emergencia y desactivación del Plan.
- ⤴ Los procedimientos en la evolución de fases de la operatividad y consiguiente transferencia de funciones a los correspondientes órganos de Dirección.

5.5. Procedimientos en otros planes integrados

Cuando la emergencia producida implique la activación de un Plan de Actuación Local motivado por algún riesgo especial o específico, o un Plan de Emergencia Interior/Autoprotección, éstos atenderán a los criterios y procedimientos establecidos en los mismos, garantizando en todo caso, su coherencia e integración en el marco establecido por el Plan Territorial de Emergencia de ámbito local.

5.6. Transferencia entre niveles de planificación

Consiste en la transferencia en la dirección y coordinación. Se puede distinguir entre:

▫ **Transferencia entre Plan de Emergencia Municipal y un Plan de Emergencia de ámbito superior (Plan Territorial de Emergencia de Andalucía, Planes Especiales y Planes Específicos):**

Se produce en función del ámbito territorial afectado y/o gravedad de la situación.

Se realiza a solicitud de la persona titular de la Alcaldía de Montalbán de Córdoba y/o a iniciativa de la persona titular de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

En el caso de activación de un Plan de Emergencia de ámbito superior, la estructura local quedará integrada en la estructura del plan activado, atendiendo a las siguientes consideraciones:

- La Dirección del PEM mantendrá sus funciones, no obstante sus actuaciones quedarán supeditadas a la Dirección del Plan de ámbito superior.
- Los efectivos de los Servicios Operativos locales se incorporarán a los Grupos Operativos de ámbito superior.
- El CECOPAL se constituye en centro de apoyo, subsidiario o complementario, del CECOP de ámbito superior.
- El Gabinete de Información local desarrolla funciones de apoyo al Gabinete de Información de ámbito superior.

▫ **Transferencia entre Planes de Autoprotección y el Plan de Emergencia Municipal:**

Se produce en función de la gravedad de la situación y/o insuficiencia en la aplicación de dichos Planes. Se realizará a solicitud de la Dirección de los Planes aplicados y/o a iniciativa de la Dirección del Plan de Emergencia Municipal.

5.7. Zonificación

En la zona donde se produzca la emergencia se establecerán tres áreas de actuación. La disposición de estas áreas puede ser variable dependiendo del tipo de emergencia, la orografía, la disponibilidad de medios y recursos, etcétera.

▫ **Área de Intervención**

Área más cercana a la emergencia, envolviendo a ésta, donde se desarrollan las acciones de los servicios operativos destinadas al control de la emergencia, rescate de víctimas y evacuación de los afectados.

Se extenderá desde el foco de la emergencia hasta donde se prevea que el alcance de la emergencia pueda afectar a la seguridad de la población o efectivos actuantes. Se limitarán los accesos, permitiendo únicamente el paso de medios destinados a los servicios operativos intervinientes y a quienes designe la Dirección del Plan.

▫ **Área de Socorro**

Área en la que se realizan funciones de atención, clasificación y evacuación sanitaria, funciones de control y supervisión técnica necesarias, así como atención a afectados y organización de alojamientos. Se ubicará donde exista la certeza de que el alcance de la emergencia no afecte a la seguridad de las vidas de las personas actuantes o población y las condiciones medioambientales sean aceptables.

Se limitarán los accesos, permitiendo sólo el paso de medios implicados.

▫ **Área Base**

Área en la que se recepciona y distribuyen los medios, humanos y materiales, que han sido solicitados y que deben trabajar en las áreas anteriormente referidas.

Se ubica en el lugar donde mejor se facilite el desarrollo de las funciones de los medios y está prohibido el acceso para los intervinientes que no estén relacionados con la misma, así como al público en general.

Aunque el área de intervención siempre envuelve a la emergencia, la disposición de las restantes áreas pueden estar divididas y ubicadas de forma diversa, en función de las disponibilidades de recursos, accesos a la zona, orografía del terreno, etc., siempre y cuando cumplan los requisitos de idoneidad y seguridad de cada una de ellas.

MEDIDAS DE ACTUACIÓN

6. MEDIDAS DE ACTUACIÓN

Se definen determinadas medidas que orienten la actuación de los servicios y grupos actuantes, dirigidas a la protección de personas y bienes, y a mitigar los efectos en situaciones de emergencia, garantizando la asistencia a las personas con discapacidad.

Las actuaciones de los Organismos y Servicios se establecerán de acuerdo con los protocolos de cada uno de ellos que se incorporarán como anexos al Plan, durante la implantación, y aprobados por la Dirección del Plan previa información al Comité Asesor.

Una vez activado el Plan antes de producirse las actuaciones por parte de los Servicios Operativos, hay que realizar una evaluación del escenario de la emergencia identificando elementos vulnerables y elementos potenciadores del riesgo, estableciendo una zonificación.

Actuaciones	Procedimientos	Asignación
Avisos a la población	Se darán instrucciones a la población de la forma de actuar en cada momento ante la situación de emergencia.	Gabinete de Información
Control de accesos	Se controlarán los accesos a las zonas siniestradas o amenazadas tanto de personas como de vehículos, de manera que se eviten accidentes secundarios y no se entorpezcan los trabajos de los distintos grupos que actúan en la zona afectada. Se señalarán los accesos disponibles y los afectados. Se indicarán las vías alternativas.	Servicios de Seguridad
Extinción de incendios y salvamento	Se tomarán las medidas oportunas para sofocar los incendios que se produzcan y para la protección y salvamento de la población, ya sea a partir de rescates de personas, medidas de contención o medidas directas ante el incidente.	Servicios Contra incendios
Confinamiento	Las personas permanecerán en sus casas, adoptando las medidas específicas de autoprotección dictadas por la dirección del plan en función de la situación existente.	Gabinete de Información
Alejamiento	Se distanciarán temporalmente las personas de una determinada zona sometida a riesgo o peligro, fundamentalmente mediante sus propios medios. Las zonas de seguridad estarán previamente definidas, en lugares cercanos.	Servicios Operativos
Evacuación	Se realizará el traslado urgente de un colectivo, de su lugar de residencia, a otro considerado seguro frente a la amenaza. Se trata de una acción que solo se debe adoptar en el caso de que se considere totalmente necesario	Servicios Operativos

Actuaciones	Procedimientos	Asignación
Albergue	Desplazamiento de los evacuados a los centros previstos para dar cobijo durante la emergencia	Servicios de Apoyo Logístico y Social.
Sanitarias	In situ: Tratamiento sanitario en la propia zona del siniestro, consistente en la clasificación de heridos y tratamientos de emergencia. Traslado: Movilización de los heridos y traslado a los centros sanitarios Prevención: Mediante el control de los posibles brotes epidemiológicos y focos de contaminación.	Servicios Sanitarios
Atención psicológica	Tratamiento psicológico a víctimas y familiares	Servicios de Apoyo Logístico y Social
Abastecimiento	Se definirá y organizará de la red logística para el suministro a la población de las necesidades básicas: agua, ropa, alimentos, medicamentos, etc. Destacar la existencia de grupos más vulnerables de población: ancianos, enfermos crónicos o incapacitados, etc., cuya atención debe ser diferenciada	Servicios de Apoyo Logístico y Social y Sanitarios
Seguridad ciudadana	Se tomarán medidas para garantizar la seguridad a la población Control y salvaguarda de los bienes ante desvalijamiento, asalto o pillaje Protección de las instalaciones singulares para la prestación de servicios	Servicio de Seguridad
Evitar riesgos asociados	Análisis de la zona y realización de actuaciones concretas cuyo objetivo es evitar deterioros de bienes que puedan ser orígenes de nuevos riesgos e incrementar los daños	Servicios Operativos
Ingeniería civil	En caso de necesidad se adoptarán medidas específicas que complementen las medidas de intervención y reparadoras: tendido o refuerzo de puentes y túneles, apuntalamiento de edificios, etc.	Serán propuestas por la Dirección del Plan
Prevención de riesgos en bienes de interés	Se adoptarán, si procede medidas de protección a bienes de interés cultural o histórico artístico	Serán propuestas por la Dirección del Plan
Protección para el medio ambiente	Se adoptarán, si procede, medidas de protección a bienes especiales que forman parte del medio ambiente, tales como ríos, lagos, bosques, etc.	Serán propuestas por la Dirección del Plan
Establecimiento de redes de transmisión	Se establecerá el Puesto de Mando Avanzado (PMA) Se establecerán comunicaciones entre Servicios Operativos, PMA y CECOPAL	CECOPAL -PMA
Valoración de daños	Se realizará una valoración de los daños producidos por el suceso para la posterior rehabilitación.	Serán propuestas por la Dirección del Plan
Suministros básicos	Restablecimiento de: <ul style="list-style-type: none"> Suministros de energía: electricidad y combustibles 	Serán propuestas por la Dirección del Plan

Actuaciones	Procedimientos	Asignación
	<ul style="list-style-type: none"> • Suministro de alimentos • Suministro de medicamentos • Suministro de agua 	
Servicios básicos	Restablecimiento de: <ul style="list-style-type: none"> • Servicios de sanidad e higiene: hospitales, saneamiento, etc. • Servicios de transporte • Servicios de comunicaciones • Servicios de información 	Serán propuestas por la Dirección del Plan

▫ **Grupos de población con mayor vulnerabilidad**

Los grupos de población con mayor vulnerabilidad son los siguientes:

- Personas mayores o con alguna discapacidad.
- Los menores, en particular los colegiales en horario escolar.

▫ **Avisos a la población**

Los avisos a la población deberán ser claros, concisos, exactos y suficientes.

- Emisión de avisos y mensajes periódicos a la población con información sobre la situación y evolución de la emergencia.
- Indicación de instrucciones y recomendaciones a la población para canalizar su colaboración.
- Análisis del tratamiento de la información para evitar situaciones de pánico y comportamientos o actuaciones negativos.
- Transmisión de instrucciones sobre medidas de autoprotección.
- Gestión y canalización de la información a través de los medios de comunicación.

Los medios a partir de los cuales se canalizará la información, son: el Alcalde y el Gabinete de información.

Los medios a través de los cuales, se dará aviso a la población, son: Internet, Megáfonos, Paneles informativos digitales, Radio municipal

▫ **La evacuación**

A la hora de decidir una evacuación, se evaluarán las condiciones específicas del siniestro y se sopesarán las ventajas frente a los inconvenientes que esta medida conlleva. Tomada la decisión de practicar la evacuación hay que tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Asignar el personal encargado de la evacuación.
- Informar a la población de la medida adoptada y las normas a seguir para su realización ordenada y eficaz.
- Habilitar vías de acceso para el traslado de los evacuados.
- Posibilitar medios de transporte para el traslado colectivo, si así se decide.
- Posibilitar ambulancias u otros medios de transporte especiales, para la evacuación de impedidos.
- Seleccionar los centros de concentración de las personas que serán evacuadas. Estos centros deberán estar alejados de instalaciones peligrosas y situados en zonas de fácil acceso a los medios de transporte.
- Seleccionar y acondicionar los centros de albergue donde se instalará la población evacuada.
- Programar el plan de actuación de regreso a los hogares al final de la emergencia.

▫ **Los albergues**

Pueden ser hoteles, residencias, colegios e, incluso, almacenes o hangares. En ocasiones, será necesario montar campamentos o pabellones prefabricados.

Los albergues reunirán una serie de condiciones que permitan la convivencia y podrán contar con una serie de dependencias, como son:

- Área de abastecimiento.
- Área de sanidad.
- Área de higiene.
- Área de asistencia social.
- Área de gestión y control.

En el Anexo VI se definen los lugares de albergue preestablecidos.

IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO

7. IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO

Son necesarias una serie de acciones encaminadas a garantizar que los procedimientos de actuación previstos en el PEM sean plenamente operativos, asegurando su actualización y adaptación a posibles modificaciones.

En este sentido se considera:

▫ **Implantación**

Tras el proceso de aprobación y homologación del Plan, se establecerá una fase de implantación dirigida a su instalación inicial y a posibilitar al desarrollo y operatividad del mismo.

▫ **Actualización**

Para mantener la eficacia del Plan, se llevarán a cabo un conjunto de medidas que garanticen su permanente adecuación y capacidad de respuesta. Ello implica la realización de comprobaciones, ejercicios y simulacros, así como actividades de formación e información.

En la actualización se recogen las modificaciones referidas tanto a los aspectos organizativos como operativos (componentes, procedimientos, medios y recursos, etc.). Las modificaciones y/o ampliaciones serán incorporadas al Plan y puestas en conocimiento de los integrantes.

▫ **Revisión**

Las actuaciones de revisión están dirigidas a la reestructuración y complementación del Plan con relación a cambios estables en el objeto y contenidos del mismo, que pueden estar motivados por causas técnicas o de ordenación administrativa y legislativa.

Las acciones nombradas serán objeto de desarrollo, las cuales se concretan en el Anexo III:

- Programación de implantación.
- Programación de actualización.

7.1. Programación de Implantación

Se realizará preferentemente a lo largo del primer año tras la homologación del PEM.

▫ **Nombramientos y constitución de la estructura**

Se procede al nombramiento o designación, según corresponda, de las personas que componen los distintos órganos y servicios. El listado que se genera debe ser actualizado cada vez que algún miembro sea sustituido por otra persona.

Las acciones concretas a realizar serían las siguientes:

- Nombramientos de los componentes del Comité Asesor, Gabinete de Información y de los Responsables de los Servicios Operativos.
- Reunión de constitución de los entes de la estructura del Plan.

▫ **Procedimientos de actuación**

- Elaboración de los procedimientos para la activación del plan donde se reflejen los flujos de comunicación y los procedimientos operativos.
- Elaboración de los procedimientos de actuación de los Servicios Operativos integrantes del Plan.
- Elaboración de otros procedimientos de actuación que se consideren necesarios.

▫ **Medios y recursos**

- La actualización y desarrollo del catálogo de medios y recursos.
- Adecuación de los procedimientos de movilización y actualización.
- Los posibles acuerdos con otras administraciones, empresas públicas y/o privadas.

▫ **Programación de formación continua**

Se desarrollan programas de formación y capacitación de los Servicios implicados y del Gabinete de Información.

▫ **Programación de información y divulgación**

Se desarrollan programas de información y divulgación dirigidos a:

- Los integrantes de los Servicios Operativos.
 - Difusión del Plan a los componentes de los Servicios Operativos por parte de los mandos de dichos Servicios.
 - Verificación del conocimiento del Plan por parte de todos los intervinientes, en la medida necesaria para que realicen correctamente sus cometidos.

- Los ciudadanos. Se programan campañas, con los siguientes contenidos:
 - Divulgación e información pública sobre el Plan.
 - Información de tipo preventivo para trasladar conocimientos sobre los riesgos potenciales, así como sobre las medidas de prevención y protección.
 - Información sobre los mecanismos y sistemas de comunicación con la población.
 - Divulgación de medidas de autoprotección.
 - Información sobre colaboración y apoyo en tareas de voluntariado.

- Las entidades públicas y privadas:
 - Difusión del Plan a los responsables de las entidades públicas y privadas.
 - Verificación del conocimiento del Plan por parte de los responsables de las entidades públicas y privadas, en la medida necesaria para que realicen correctamente sus cometidos.

▫ **Programación de comprobación de la eficacia del modelo implantado**

Destinado a comprobar la eficacia del modelo implantado mediante ejercicios o simulacros y, como consecuencia, se realizarán análisis /informes / conclusiones del mismo.

Se programa la realización de simulacros. Éstos consisten en la activación simulada del Plan, con el fin de evaluar su operatividad respecto a las prestaciones previstas y tomar, en

su caso, medidas correctoras. Así se comprueba la respuesta (calidad, rapidez, eficacia) con relación a:

- Sistemas de localización y redes de transmisiones.
- Sistemas de aviso a la población.
- Actuación de los Servicios Operativos.
- Estructuras de coordinación y dirección.
- Medidas de actuación previstas.

Se redactarán informes sobre los resultados de los ejercicios realizados y una valoración final, que servirán de base para las adaptaciones del Plan con la finalidad de obtener una mayor coherencia y efectividad de la respuesta frente a situaciones de emergencia.

▫ **Sugerencias de mejora continua del Plan**

Las sugerencias de mejora del Plan se realizarán de forma continua y cada vez que se detecten, serán incorporadas a un documento de mejoras del mismo, de forma que sean tenidas en cuenta a la hora de la actualización y revisión.

7.2. Programación de mantenimiento

El mantenimiento está dirigido a garantizar que los procedimientos de actuación previstos en el Plan sean operativos, adecuándolos a las modificaciones que incidan en materias relacionadas con el mismo. En función de la magnitud y repercusión de las modificaciones se consideran dos procesos diferenciados:

▫ **Programación de actualización**

En estas actualizaciones se recogen las modificaciones referidas tanto a los aspectos organizativos como operativos. Básicamente se incorporarán modificaciones de carácter ordinario, tales como:

- Comprobación de nombramientos o designaciones de los componentes del Comité Asesor, Gabinete de Información y Responsables de los Servicios Operativos.

- Comprobación de los procedimientos de actuación elaborados en la fase de implantación.
- Actualización del Catálogo de Medios y Recursos y comprobación de disponibilidad.
- Programas de Formación continua. Programas de formación y reciclaje de los servicios implicados y del Gabinete de Información.
- Programas de divulgación a los Servicios Operativos, a los ciudadanos y a las entidades públicas y privadas.
- Comprobación de la eficacia del modelo implantado.
- Realización de ejercicios y simulacros (parciales y/o globales) donde se verificará el estado de los procesos implicados en situaciones de emergencia.
- Elaboración de análisis / informes / conclusiones donde se reflejen las carencias y necesidades observadas tras la realización del ejercicio o simulacro.
- Sugerencias y mejora continua del Plan.

▫ **Programación de revisión**

Las revisiones están dirigidas a la reestructuración y complementación del Plan con relación a cambios destacables en los contenidos del mismo, motivados por causas técnicas o de ordenación administrativa o legislativa. Su periodicidad será de cinco años o cuando concurren circunstancias que motiven un cambio sustancial en el Plan.

Toda aquella alteración en el contenido del Plan que afecte a la organización del mismo, deberá ser comunicada con la suficiente antelación, con el fin de mantener la vigencia y operatividad del mismo. Dicho compromiso se extiende a todos los organismos y entidades que participan en el Plan.

CATÁLOGO DE MEDIOS Y RECURSOS

8. CATÁLOGO DE MEDIOS Y RECURSOS

El catálogo de medios y recursos recoge información relativa a los medios y recursos pertenecientes a la propia entidad local, a otras administraciones públicas, a organismos y entidades públicas o privadas, así como técnicos y colaboradores, que pueden ser movilizados ante emergencias contempladas en el Plan.

8.1. Movilización

Los medios y recursos catalogados se considerarán integrantes del PEM y pueden ser movilizados y aplicados por la Dirección del Plan. A tales efectos se establecerán, en los casos que corresponda, protocolos, convenios o acuerdos que garanticen los procedimientos para su movilización y aplicación urgente.

Si en el desarrollo de una emergencia surgiese la necesidad de aplicar un medio específico o extraordinario no planificado, se solicitarán específicamente a la administración o entidad titular, correspondiendo a la Dirección del Plan determinar el procedimiento.

8.2. Criterios de catalogación

A efectos de catalogación se considerarán tres grandes grupos:

▫ **Medios humanos**

Grupos, organismos, colectivos, asociaciones y personal capacitados para llevar a cabo organizadamente algunas de las acciones específicas de protección civil.

▫ **Medios materiales**

Equipos y materiales diversos de carácter móvil, que se pueden utilizar en alguna de las actividades de protección civil.

▫ **Recursos**

Elementos o conjuntos de elementos de carácter esencialmente estático cuya disponibilidad hace posible o mejora las tareas propias de protección civil.

Según lo establecido, la información registrada, al menos, responderá a los siguientes datos:

- Denominación.
- Titularidad.
- Periodo de vigencia de los acuerdos o convenios de asignación.
- Dirección postal.
- Medios de conexión (teléfono, fax, radio, etc.)
- Procedimientos de activación y movilización.
- Disponibilidad.

8.3. Estructura de catalogación

Corresponde a la entidad local el desarrollo de funciones de catalogación, inventario, identificación y registro. Este catálogo incluye los medios y recursos públicos y privados locales, así como los asignados por otras Administraciones Públicas, observando las condiciones establecidas en los correspondientes acuerdos de asignación.

Los planes de emergencia de ámbito inferior deben tener presente en su desarrollo que los datos catalogados deben ser integrados en el PEM.

En los casos que se realice la asignación de medios o recursos cuya titularidad corresponda a otras Administraciones Públicas o entidades públicas o privadas, se indicará el periodo de vigencia del acuerdo o convenio de asignación.

8.4. Elaboración y actualización

La elaboración y actualización del catálogo de medios y recursos corresponde a la entidad local, que establecerá las formas de participación y colaboración de los distintos organismos y entidades implicadas.

El responsable de la elaboración y actualización del catálogo de medios y recursos será el técnico designado por la Alcaldía.

La periodicidad de comprobación sobre el estado de uso y disponibilidad de los medios y recursos será bianual.

8.5. Uso y gestión

La utilización general del Catálogo de Medios y Recursos se gestionará a través del CECOPAL.

En el Anexo III se refleja el catálogo de medios y recursos establecido por el municipio.

PLANES DE EMERGENCIA INTEGRADOS

9. PLANES DE EMERGENCIA INTEGRADOS

9.1. Relación de planes que se integran

El Plan de Emergencia Municipal se constituye como eje fundamental para la ordenación de la planificación de emergencias en la localidad y establece los criterios de elaboración de los planes que integra:

- Planes de Actuación Local ante riesgos especiales.
- Planes de Actuación Local ante riesgos específicos.
- Planes de Emergencia Interior/Autoprotección.

Para garantizar dicha integración, el PEM establece las directrices y los criterios generales que se deberán tener en cuenta a la hora de la elaboración de los Planes según el carácter de éste.

9.2. Criterios básicos de elaboración

▫ Planes de Actuación Local ante riesgos especiales

Son Planes Especiales de Emergencia aquellos elaborados para hacer frente a las emergencias producidas por riesgos para los que la normativa emanada de la Administración General de Estado establezcan su regulación a través de la correspondiente directriz básica de planificación relativa a cada tipo de riesgo.

En Andalucía, los Planes Especiales de Emergencia son elaborados por la Consejería competente en materia de Emergencias y Protección Civil y en ellos se dispone la obligatoriedad de elaborar Planes de Actuación Local a todos los municipios o entidades locales afectados por el riesgo o riesgos planificados a nivel de Comunidad Autónoma.

La aprobación de los Planes de Actuación Local ante riesgos especiales corresponde al Pleno del Ayuntamiento, debiendo ser sometidos a homologación por la Comisión de Protección Civil de Andalucía.

En su elaboración atenderán a lo establecido en los correspondientes Planes Especiales de Comunidad Autónoma, en lo referente a:

- Objeto
- Funciones básicas del Plan de Actuación Local
- Contenido mínimo del Plan de Actuación Local
- Centro de Coordinación Operativa Local (CECOPAL)
- Interfase de los Planes de Actuación Local y el Plan de Emergencia de Comunidad Autónoma

Los Planes de Actuación Local ante riesgos especiales de Montalbán de Córdoba deberán estar integrados en el PEM. Se reflejarán en el Apéndice II, así como si los mismos disponen de los oportunos mecanismos de integración.

▫ **Planes de Actuación Local ante riesgos específicos**

Son Planes Específicos de Emergencia aquellos elaborados para hacer frente a las emergencias generadas por riesgos de especial significación en Andalucía, cuya naturaleza requiera una metodología técnico-científica adecuada para ello, y así haya sido apreciada por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, mediante la aprobación de la correspondiente norma marco que, en todo caso, establecerá el contenido mínimo al que se deberán adaptar los correspondientes Planes Específicos de Emergencia.

En Andalucía, los Planes Específicos de Emergencia son elaborados por la Consejería competente en materia de Emergencias y Protección Civil y en ellos se dispone la obligatoriedad de elaborar Planes de Actuación Local a todos los municipios o entidades locales afectados por el riesgo o riesgos planificados a nivel de Comunidad Autónoma.

La aprobación de los Planes de Actuación Local ante riesgos específicos corresponde al Pleno del Ayuntamiento, debiendo ser sometidos a homologación por la Comisión de Protección Civil de Andalucía.

En su elaboración atenderán a lo establecido en los correspondientes Planes Específicos de Comunidad Autónoma, en lo referente a:

- Objeto.
- Funciones básicas del Plan de Actuación Local.
- Contenido mínimo del Plan de Actuación Local.
- Centro de Coordinación Operativa Local (CECOPAL).
- Interfase de los Planes de Actuación Local y el Plan de Emergencia de Comunidad Autónoma.

Los Planes de Actuación Local ante riesgos específicos de Montalbán de Córdoba deberán estar integrados en el PEM. Se reflejarán en el Apéndice II, así como si los mismos disponen de los oportunos mecanismos de integración.

▫ **Planes de Emergencia Interior / Autoprotección**

Los Planes de Emergencia Interior o de Autoprotección son de obligada elaboración, para aquellos titulares o responsables de centros e instalaciones que desarrollen actividades consideradas generadoras de riesgos o susceptibles de resultar afectadas por situaciones de emergencia, atendiendo a los criterios establecidos en la normativa específica que les resulte de aplicación, así como a las disposiciones y criterios establecidos en la normativa andaluza en materia de autoprotección y de forma subsidiaria, a lo dispuesto en el RD 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Quedará establecido que en caso de activación de una estructura de ámbito superior, la estructura del Plan de Autoprotección quedará integrada en la misma. La dirección del Plan de Autoprotección mantendrá sus funciones cuando esté activado el Plan de ámbito superior, supeditando las actuaciones a la Dirección del mismo.

Los Planes de Emergencia Interior / Autoprotección elaborados para actividades desarrolladas en el territorio correspondiente al término municipal de Montalbán de Córdoba deberán estar integrados en el PEM. Se reflejarán en el Apéndice I, así como si los mismos disponen de los oportunos mecanismos de integración.

ANEXOS

ANEXO I: CARTOGRAFÍA

- 1 Localización
- 2 Relieve
- 3 Rasgos climatológicos
- 4 Rasgos hidrológicos
- 5 Rasgos poblacionales
- 6 Vías de comunicación
- 7 Patrimonio
- 8 Infraestructuras de comunicaciones y energéticas
- 9 Elementos vulnerables.
 - 9.1 Mapa general
 - 9.2 Mapa detalle
- 10 Riesgos
 - 10.1 Riesgo sísmico
 - 10.2 Riesgo inundaciones

ANEXO II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

DIRECCIÓN DEL PLAN:

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Persona titular de la Alcaldía	Persona que sustituya al titular de la Alcaldía
Teléfono de contacto	957 31 10 50 / 957 31 10 51 (centralita)	957 31 10 50 / 957 31 10 51 (centralita)
Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	24 h	24 h
Procedimiento para informar	Llamada telefónica A través de Policía Local	Llamada telefónica A través de Policía Local

GABINETE DE INFORMACIÓN:

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Responsable de prensa del Ayuntamiento	Persona que lo sustituya designada por el titular de la Alcaldía
Teléfono de contacto	957 31 10 50 / 957 31 10 51 (centralita)	957 31 10 50 / 957 31 10 51 (centralita)
Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	24 h al día cuando el plan está activo.	24 h al día cuando el plan está activo.
Procedimiento de activación y movilización	Llamada telefónica	Llamada telefónica

CENTRO DE COORDINACIÓN OPERATIVA LOCAL (CECOPAL):

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Persona titular de la Alcaldía y designados	Persona que lo sustituya al titular de la Alcaldía y designados
Teléfono de contacto	957 31 10 50 / 957 31 10 51	957 31 10 50 / 957 31 10 51 (centralita)

PUESTO DE MANDO AVANZADO:

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Jefe de Servicio Local de Protección Civil o Concejalía del Área	Persona que lo sustituya o designados
Teléfono de contacto	957 31 10 50 / 957 31 10 51 (centralita)	957 31 10 50 / 957 31 10 51 (centralita)

SERVICIOS OPERATIVOS:**Servicio Contraincendios**

Los medios adscritos al Plan son:

Nombre entidad: CONSORCIO PROVINCIAL DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE CÓRDOBA, PARQUE DE MONTILLA

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Jefe de Parque o Director Técnico	Jefe de Turno
Teléfono de contacto	957 65 50 80	957 65 50 80
Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	24 h	24 h
Procedimiento para informar	Llamada telefónica	Llamada telefónica

Servicio de Seguridad

Los medios propios asignados al Plan son:

Nombre entidad: POLICÍA LOCAL

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Jefe de la Policía Local	Persona que lo sustituya o designados
Teléfono de contacto	957 31 13 24 / 670 65 07 38	957 31 13 24 / 670 65 07 38
Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	24 h	24 h
Procedimiento de activación y movilización	Llamada telefónica	Llamada telefónica

Los medios adscritos asignados al Plan son:

Nombre entidad: GUARDIA CIVIL, PUESTO DE LA RAMBLA

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Teniente Comandante del Puesto	Persona que lo sustituya o designados
Teléfono de contacto	957 68 41 41	957 68 41 41
Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	24 h	24 h
Procedimiento de activación y movilización	Llamada telefónica	Llamada telefónica

Servicio Sanitario

Los medios adscritos asignados al Plan son:

Nombre entidad: CONSULTORIO DE MONTALBÁN (Dña. Natividad Cabrera Sillero)

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Director Centro de Salud	Persona que lo sustituya o designados
Teléfono de contacto	957 31 10 33 / 957 30 76 30	957 31 10 33 / 957 30 76 30
Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	De 08:00 a 15:00	De 08:00 a 15:00
Procedimiento de activación y movilización	Llamada telefónica	Llamada telefónica

Nombre entidad: S.A.S. CENTRO DE SALUD DE LA RAMBLA

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Director Centro de Salud	Persona que lo sustituya o designados
Teléfono de contacto	957 68 24 45	957 68 24 45
Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	De 08:00 a 15:00	De 08:00 a 15:00
Procedimiento de activación y movilización	Llamada telefónica	Llamada telefónica

Nombre entidad: URGENCIAS (LA RAMBLA)

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Director Centro de Salud	Persona que lo sustituya o designados
Teléfono de contacto	957 68 23 07 / 957 00 17 37	957 68 23 07 / 957 00 17 37

Datos	Responsable	Suplente
Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	24 h	24 h
Procedimiento de activación y movilización	Llamada telefónica	

Nombre entidad: HOSPITAL DE MONTILLA S.A.S.

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Director Gerente	Persona que lo sustituya o designados
Teléfono de contacto	957 02 26 01 / 957 02 26 00 957 00 17 37 URGENCIAS	957 02 26 01 / 957 02 26 00 957 00 17 37 URGENCIAS
Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	24 h	24 h
Procedimiento de activación y movilización	Llamada telefónica	

Servicio de Apoyo Logístico y Social

Los medios propios asignados al Plan son:

Nombre entidad: Unidad de Trabajo Social

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Trabajadora Social	Trabajadora Social
Teléfono de contacto	957 31 10 51/ 52 (Centralita Ayto. De Montalbán de Córdoba)	957 31 10 51/ 52 (Centralita Ayto. De Montalbán de Córdoba)
Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	Jueves y Viernes de 10:00 a 13:00	Jueves y Viernes de 10:00 a 13:00
Procedimiento de activación y movilización	Llamada telefónica	Llamada telefónica

Los medios propios asignados al Plan son:

Nombre entidad: Unidad de Apoyo Técnico

Datos	Responsable	Suplente
Cargo	Educadora Social	Educadora Social
Teléfono de contacto	957 31 10 51/ 52 (Centralita Ayto. De Montalbán	957 31 10 51/ 52 (Centralita Ayto. De

Datos	Responsable	Suplente
	de Córdoba)	Montalbán de Córdoba)
Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	Lunes de 09:00 a 14:00	Lunes de 09:00 a 14:00
Procedimiento de activación y movilización	Llamada telefónica	Llamada telefónica

COMITÉ ASESOR:

Nombre de la entidad	Responsable				Suplente			
	Cargo	Teléfono de contacto	Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	Procedimiento activación y movilización	Cargo	Teléfono de contacto	Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	Procedimiento activación y movilización
AYUNTAMIENTO	Concejal Delegado del Área de Bienestar Social.							
	Concejal Delegado del Área de Medio ambiente.							
	Concejal Delegado del Área de asuntos Generales y Seguridad.							
	Ingeniero Técnico Municipal/Arquitecto Técnico Municipal							
	Ingeniero Técnico Municipal/Arquitecto Técnico Municipal							
S.A.S. Hospital de Montilla	Responsable del Dispositivo de Cuidados Críticos y							

Nombre de la entidad	Responsable				Suplente			
	Cargo	Teléfono de contacto	Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	Procedimiento activación y movilización	Cargo	Teléfono de contacto	Disponibilidad (24h-Laboral-Otros)	Procedimiento activación y movilización
	Urgencias (DCCU) del S.A.S. Hospital de Montilla.							
POLICÍA LOCAL	Jefe de Policía Local	957 31 13 24 / 670 65 07 38	24 h	A TRAVÉS DE ALCALDÍA Y CONCEJALÍA				
GUARDIA CIVIL	Comandante del puesto	957 68 41 41	24 h	A TRAVÉS DE ALCALDÍA Y CONCEJALÍA				
CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS	Representante del Consorcio	957 65 50 80	24 h	A TRAVÉS DE ALCALDÍA Y CONCEJALÍA				

ANEXO III: CATÁLOGO DE MEDIOS Y RECURSOS

CECOPAL

Nombre	Medios humanos Cantidad y tipo	Medios Materiales Cantidad y tipo	Recursos (Edificios, instalaciones...): Nombre, dirección postal, teléfono contacto, disponibilidad (24h-Laboral-Otros), instalaciones distribución.
Policía Local	Agentes de la Policía Local S/D	Emisoras de Policía Local y de Protección Civil: 2	AYUNTAMIENTO

PMA

Nombre	Medios humanos Cantidad y tipo	Medios Materiales Cantidad y tipo	Recursos (Edificios, instalaciones...): Nombre, dirección postal, teléfono contacto, disponibilidad (24h-Laboral-Otros), instalaciones distribución.
POLICÍA LOCAL	1 Agentes de la Policía Local	Equipo de Comunicaciones S/D	
		Vehículos S/D	
		Equipamiento PMA S/D: Grupo electrógeno, Focos, Equipos informáticos, Carpas...	

GABINETE DE INFORMACIÓN

Nombre	Medios humanos Cantidad y tipo	Medios Materiales Cantidad y tipo	Recursos (Edificios, instalaciones...): Nombre, dirección postal, teléfono contacto, disponibilidad (24h-Laboral-Otros), instalaciones distribución.

SERVICIO DE SEGURIDAD – PROPIOS

Pueden ser: Policía Local, otros

Nombre	Medios humanos Cantidad y tipo	Medios Materiales Cantidad y tipo	Recursos (Edificios, instalaciones...): Nombre, dirección postal, teléfono contacto, disponibilidad (24h-Laboral-Otros), instalaciones distribución.
POLICÍA LOCAL	5 Agentes de la Policía Local	1 Vehículo Patrulla	Jefatura de la Policía Local en edificio del Ayuntamiento
	1 Agente Policía Local de segunda actividad		

SERVICIO DE SEGURIDAD – ADSCRITOS

Pueden ser: Policía Nacional, Guardia Civil, otros.

Nombre	Medios humanos Cantidad y tipo	Medios Materiales Cantidad y tipo	Recursos (Edificios, instalaciones...): Nombre, dirección postal, teléfono contacto, disponibilidad (24h-Laboral-Otros), instalaciones distribución.	Periodo vigencia*
PUESTO DE LA GUARDIA CIVIL EN LA RAMBLA			Casa Cuartel de la Guardia Civil en La Rambla	

* Periodo de vigencia de los acuerdos o convenios de asignación (en su caso) del convenio o acuerdo de asignación.

SERVICIOS CONTRAINCENDIOS – ADSCRITOS

Pueden ser: Bomberos Diputación, Bomberos Consorcio, otros.

Nombre	Medios humanos Cantidad y tipo	Medios Materiales Cantidad y tipo	Recursos (Edificios, instalaciones...): Nombre, dirección postal, teléfono contacto, disponibilidad (24h-Laboral-Otros), instalaciones distribución.	Periodo vigencia*
PARQUE DE BOMBERO S DE MONTILLA			PARQUE DE BOMBEROS Avda. Del Marqués de la Vega de Armijo, 83 Bajo. 14550 Montilla	

* Periodo de vigencia de los acuerdos o convenios de asignación (en su caso) del convenio o acuerdo de asignación.

SERVICIOS SANITARIOS – ADSCRITOS

Pueden ser: hospitales públicos, hospitales privados, centros de salud públicos, otros.

Nombre	Medios humanos Cantidad y tipo	Medios Materiales Cantidad y tipo	Recursos (Edificios, instalaciones...): Nombre, dirección postal, teléfono contacto, disponibilidad (24h-Laboral-Otros), instalaciones distribución.	Periodo vigencia*
CONSULTORIO MEDICO DE MONTALBÁN			CONSULTORIO MEDICO C/ Empedrada, 89. 14548 Montalbán de Córdoba	

Nombre	Medios humanos Cantidad y tipo	Medios Materiales Cantidad y tipo	Recursos (Edificios, instalaciones...): Nombre, dirección postal, teléfono contacto, disponibilidad (24h-Laboral-Otros), instalaciones distribución.	Periodo vigencia*
S.A.S. CENTRO DE SALUD DE LA RAMBLA			S.A.S. CENTRO DE SALUD C/ Barrios, 19. 14540 La Rambla	
S.A.S. HOSPITAL DE MONTILLA			S.A.S. HOSPITAL Comarcal A-309, Ctra. Montoro-Puente Genil, km. 65,350. 14550 Montilla	

* Periodo de vigencia de los acuerdos o convenios de asignación (en su caso) del convenio o acuerdo de asignación.

SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO Y SOCIAL – PROPIOS

Pueden ser: maquinaria y elementos de obras públicas, servicios de transporte de personas, servicios de suministros básicos destacables, los que se consideren.

Nombre	Medios humanos Cantidad y tipo	Medios Materiales Cantidad y tipo	Recursos (Edificios, instalaciones...): Nombre, dirección postal, teléfono contacto, disponibilidad (24h-Laboral-Otros), instalaciones distribución.
Servicios Múltiples	Personal S/D		AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN DE CÓRDOBA Plaza de Andalucía, 10
CONCEJALÍA DELEGADA DEL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL	1 Trabajadora Social		AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN DE CÓRDOBA Plaza de Andalucía, 11
CONCEJALÍA DELEGADA DEL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL	1 Educadora Social		AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN DE CÓRDOBA Plaza de Andalucía, 12

ANEXO IV: PROGRAMAS DE IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO

CRONOLOGÍA IMPLANTACIÓN

ACCIONES NECESARIAS	RESPONSABLE	PROGRAMA												
		Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	
1. NOMBRAMIENTOS Y CONSTITUCIÓN DE LA ESTRUCTURA														
1.1	Nombramiento del Comité Asesor	Persona titular de la Alcaldía												
1.2	Nombramiento del Gabinete de Información	Persona titular de la Alcaldía												
1.3	Nombramiento de los Responsables de los Servicios Operativos	Persona titular de la Alcaldía												
1.4	Reunión de constitución de la estructura	Persona titular de la Alcaldía												
2. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN														
2.1	Procedimientos para la activación del PEM	Comité Asesor												
2.2	Procedimientos de actuación de los Servicios Operativos	Comité Asesor												
2.3	Otros procedimientos de actuación	Comité Asesor												
3. MEDIOS Y RECURSOS														
3.1	Completar el catálogo de medios y recursos	Concejalía Responsable de Seguridad												
3.2	Adecuación de los procedimientos de movilización y actualización	Comité Asesor												
3.3	Establecimiento de protocolos, convenios y acuerdos	Comité Asesor												

ACCIONES NECESARIAS	PROGRAMA												
	RESPONSABLE	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
4. PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA													
4.1	Programas de formación a servicios implicados y verificación del conocimiento del PEM	Comité Asesor											
4.2	Programas de formación al Gabinete de Información	Concejalía Responsable de Seguridad											
5. PROGRAMAS DE INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN													
5.1	Información y divulgación a los Servicios Operativos	Concejalía Responsable de Seguridad											
5.2	Información y divulgación a los ciudadanos	Concejalía Responsable de Seguridad											
5.3	Información y divulgación a entidades públicas y privadas	Concejalía Responsable de Seguridad											
6. COMPROBACIÓN DE LA EFICACIA DEL MODELO IMPLANTADO													
6.1	Realización de ejercicios y simulacros	Jefatura de Policía Local											
6.2	Análisis / Informes / Conclusiones	Comité Asesor											

Se indican sombreados los plazos hasta los que puede durar cada acción.

CRONOLOGÍA MANTENIMIENTO

ACCIONES NECESARIAS	PROGRAMA	
	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
1. COMPROBACIÓN NOMBRAMIENTOS		
1.1 Comprobación nombramiento del Comité Asesor	Persona titular de la Alcaldía	Anual
1.2 Comprobación nombramiento del Gabinete de Información	Persona titular de la Alcaldía	Anual
1.3 Comprobación nombramiento del Comité de Operaciones	Persona titular de la Alcaldía	Anual
1.4 Comprobación nombramiento de los Responsables de los Servicios Operativos	Persona titular de la Alcaldía	Anual
2. COMPROBACIÓN PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN		
2.1 Comprobación procedimientos para la activación del PEM	Comité Asesor	Anual
2.2 Comprobación procedimientos de actuación de los Servicios Operativos	Comité Asesor	Anual
2.3 Comprobación otros procedimientos de actuación	Comité Asesor	Anual
3. MEDIOS Y RECURSOS		
3.1 Actualización catálogo de medios y recursos	Concejalia Responsable de Seguridad	Bianual
3.2 Comprobación disponibilidad	Jefatura de Policía Local	Bianual
4. PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA		
4.1 Programas de reciclaje de formación a Servicios implicados y Gabinete de Información	Concejalia Responsable de Seguridad	Cada tres años
5. PROGRAMAS DE DIVULGACIÓN		
5.1 Divulgación a los Servicios Operativos	Concejalia Responsable de Seguridad	Cada cuatro años
5.2 Divulgación a los ciudadanos	Concejalia Responsable de Seguridad	Cada cuatro años
5.3 Divulgación a las entidades públicas y privadas	Concejalia Responsable de Seguridad	Cada cuatro años

ACCIONES NECESARIAS	PROGRAMA	
	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
6. COMPROBACIÓN DE LA EFICACIA DEL MODELO IMPLANTADO		
6.1 Realización de ejercicios y simulacros	Comité Asesor	Anual
6.2 Análisis / Informes / Conclusiones	Comité Asesor	Anual

ANEXO V: ELEMENTOS VULNERABLES

Nombre	Entidad titular	Dirección	Tipo de elemento	Coordenadas (UTM o Geográficas)		Plan de Autoprotección Sí / No
				X Longitud	Y Latitud	
Consultorio Médico	JUNTA DE ANDALUCÍA	C/ Empedrada, 98	CENTRO DE SALUD	345537.0	4160782.0	No
I.E.S. Maestro Eloy Vaquero	JUNTA DE ANDALUCÍA	Ctra. De Santaella	CENTRO DE ENSEÑANZA	345422.0	4161579.0	Sí
C.E.I.P. Monte Albo	JUNTA DE ANDALUCÍA	C/ Montealbo, 12	CENTRO DE ENSEÑANZA	345766.0	4160974.0	Sí
Guardería Municipal, Centro de Formación Ocupacional y Centro de Adultos	AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN	Plaza de Andalucía, 10	CENTRO DE ENSEÑANZA	345504.0	4160982.0	No
Instalaciones Deportivas Municipales (Campo de fútbol, Pabellón Polideportivo, Gimnasio, Piscina municipal...)	AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN	Pago de la Huerta de Dios	CENTRO O ÁREA DE DESTACADA CONCURRENCIA	345343.0	4161544.0	No
Cementerio	AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN	Ctra. CO-741	CENTRO O ÁREA DE DESTACADA CONCURRENCIA	346286.0	4161376.0	No
Recinto Ferial	AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN	C/ del Pozuelo, 2	CENTRO O ÁREA DE DESTACADA CONCURRENCIA	345264.0	4160432.0	No
Caseta Municipal	AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN	C/ Las Eras	CENTRO O ÁREA DE DESTACADA CONCURRENCIA	345514.0	4160398.0	No
Ermita del Calvario	IGLESIA CATÓLICA	C/ Llano del Calvario, 8	CENTRO O ÁREA DE DESTACADA CONCURRENCIA	345325.0	4160405.0	No
Casa de la Cultura/Biblioteca Municipal	AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN	C/ De la Paz, 33	CENTRO O ÁREA DE DESTACADA CONCURRENCIA	345742.0	4160754.0	No
Teatro Municipal	AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN	Plaza de Andalucía, 5	CENTRO O ÁREA DE DESTACADA CONCURRENCIA	345544.0	4160927.0	No
Ayuntamiento	AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN	Plaza de Andalucía, 10	CENTRO DE COORDINACIÓN	345504.0	4160982.0	No
Complejo Medioambiental de Montalbán	EPREMASA	Ctra. A-3133	CENTRO DE PRODUCCIÓN ENERGÉTICA (BIOGÁS)	344559.0	4153305.0	Sí

Nombre	Entidad titular	Dirección	Tipo de elemento	Coordenadas (UTM o Geográficas)		Plan de Autoprotección Sí / No
				X Longitud	Y Latitud	
Ermita Madre de Dios	IGLESIA CATÓLICA	C/ Ancha, 145	BIENES CULTURALES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO	345358.0	4160552.0	No

Los tipos de elementos vulnerables pueden ser:

- Núcleos poblacionales.
- Centros sanitarios.
- Centros de enseñanza.
- Centros o áreas de destacada ocurrencia.
- Centros de coordinación.
- Centros y redes de telecomunicaciones.
- Puertos.
- Aeropuertos.
- Núcleos y redes de comunicación vial y ferrocarril.
- Instalaciones y redes de distribución de aguas.
- Centros y redes de producción y distribución energética.
- Embalses.
- Industrias del sector químico.
- Bienes culturales del patrimonio histórico.
- Parques, Reservas y Parajes Naturales.
- Seguridad.
- Contraincendios y salvamento.
- Sanitario.
- Apoyo logístico.
- Apoyo social.
- Gasolineras.
- Camping.
- Zonas acampada.
- Otros.

ANEXO VI: LUGARES DE ALBERGUE Y ALMACENAMIENTO

Nombre del lugar y aforo	Servicios básicos	Higiene	Capacidad	Equipamientos	Dirección	Coordenadas (UTM o Geográficas)	
						X Longitud	Y Latitud
PABELLÓN POLIDEPORTIVO MUNICIPAL AFORO: 160,0	ELECTRICIDAD Si AGUA Si GENERADOR No	n.º INODOROS: n.º LAVABOS: n.º DUCHAS:	ÁREA ABIERTA: m ² ÁREA CERRADA: 1600,0 m ² n.º HABITACIONES:	n.º CAMAS: n.º MANTAS: ESTANTERÍAS: OTROS:	Carretera de Santaella,1		

Fuente: La evacuación, dispersión y albergue. DGPC-B, Dirección General de Protección Civil (1989). Madrid: Ministerio del Interior.

Nota: A tener en cuenta para el cálculo del AFORO= Área ¿abierta o cerrada? /10. Siempre que se cumpla que haya un lavabo y un inodoro por cada 50 personas, y una ducha por cada 100 personas.

OTROS ANEXOS CONSIDERADOS POR LA ENTIDAD LOCAL

APÉNDICES

APÉNDICE I: PLANES DE AUTOPROTECCIÓN

Nombre del edificio	Uso	Existe mecanismo de integración Sí / No
I.E.S. Maestro Eloy Vaquero	CENTRO DE ENSEÑANZA	Sí
C.E.I.P. Monte Albo	CENTRO DE ENSEÑANZA	Sí

Nota: Según el Código Técnico de la Edificación (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo), el uso pueden ser: administrativo, aparcamiento, comercial, docente, hospitalario, pública concurrencia, residencial público y residencial vivienda.

Núm. 4.497/2021

Expedientes: GEX 2021/1555 y 2021/1530

INFORMACIÓN PÚBLICA ESTUDIOS DE VIABILIDAD RESIDENCIA DE MAYORES Y BAR-RESTAURANTE DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL.

Aprobados por el Pleno de la Corporación, de fecha 16 de noviembre de 2021, se someten a período de información pública por plazo de un mes, los estudios de viabilidad de la futura residencia de mayores de Montalbán y del servicio de bar-restaurante del Polideportivo Municipal, de conformidad y a los efectos previstos en el artículo 247 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.

Dichos estudios permanecerán a disposición de los interesados para su consulta y alegaciones durante el plazo señalado, en la Secretaría General de la Corporación, sita en Plaza de Andalucía, 10, de Montalbán de Córdoba.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Montalbán de Córdoba, 17 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Miguel Ruz Salces.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 4.547/2021

El Pleno de la Excm. Corporación, en sesión celebrada el día 3 de noviembre de 2021, acordó la aprobación provisional del PLAN LOCAL DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS.

Asimismo acordó someter la misma a trámite de información pública durante un plazo de treinta días, durante los cuales, los interesados podrán examinar el expediente, que se encuentra a su disposición en el Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Montilla y formular las alegaciones o sugerencias que estimen oportunas.

Montilla, 22 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 4.451/2021

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 23 de agosto de 2021, aprobó el Convenio Urbanístico con relación al ámbito de actuación de la UA-8 y PP R5.1 del PGOU de Puente Genil, acordándose asimismo que si en el plazo de alegaciones no se hubieran presentado, el acuerdo entonces provisional pasaría a definitivo, sin necesidad de adopción de uno nuevo.

Emitido certificado por la Sra. Secretaria General Accidental en el que consta que no se han presentado alegaciones, dicho Convenio Urbanístico quedó aprobado definitivamente, quedando inscrito en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados con el número CU-2021/01.

Por el presente se procede a la publicación del citado Convenio Urbanístico, cuyo texto definitivo es el que aparece como Anexo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO

CONVENIO URBANÍSTICO

En Puente Genil a 11 de agosto de 2021

REUNIDOS

DE UNA PARTE: Don Esteban Morales Sánchez, Alcalde del Il. Ayuntamiento de Puente Genil, en representación de ésta, con capacidad suficiente para la firma del presente Convenio, NIF XXXX.

Y DE OTRA PARTE: Don José Manuel Ruiz Luque, mayor de edad, vecino de Córdoba, con domicilio en la Calle Susana Benítez nº 16-4º, de Puente Genil, en Córdoba, DNI XXXX.

Se encuentra también presente doña Inmaculada Berral Prieto, en su calidad del Secretaria del Il. Ayuntamiento de Puente Genil.

INTERVIENEN

El Sr. Esteban Morales Sánchez en calidad de Alcalde del Il. Ayuntamiento de Puente Genil.

El Sr. Ruiz Luque en nombre y representación de la sociedad PROYECTOS DE ARQUITECTURA Y GESTIÓN DE INMUEBLES SL, Administrador Único de la misma, constituida con fecha 9 de agosto de 2007 ante el Notario don Juan Carlos Riera Pérez, bajo el número 945 de su protocolo, inscrita en el registro mercantil de Córdoba al Tomo 866, Folio 150, Sección 1ª Hoja nº 81, y con CIF nº B 14809255, y domicilio en la calle Susana Benítez 16, planta 4, de Puente Genil, en Córdoba.

Se reconocen capacidad legal suficiente para suscribir el presente documento por lo que

MANIFIESTAN:

I. Que PROYECTOS DE ARQUITECTURA Y GESTIÓN DE INMUEBLES SL es propietaria de las siguientes fincas:

1. DESCRIPCIÓN: Fábrica de dulce de membrillo y edificio anejos con varias dependencias, denominada Fábrica de Santa Filomena, sita en la Avenida de la Estación número 14 de Gobierno, de Puente Genil. El terreno tiene una superficie de tres mil trescientos noventa y dos metros cuatro decímetros cuadrados (3.392,04 m²) y la edificación 1.022,15 m² construidos. Linda la frente Avenida de la Estación, derecha entrando, finca en calle Jacinto Benavente número 1, izquierda, calle sin nombre y fondo porción segregada.

REFERENCIA CATASTRAL: 4101601UG4440S0001FS.

INSCRIPCIÓN: Tomo 1262, Libro 595, Folio 191. Finca nº 16023 del Registro de la Propiedad de Aguilar de la Frontera.

2. DESCRIPCIÓN: Parcela de terreno procedente de la finca nombrada Ruedo de Santa Filomena, hoy calle Jacinto Benavente, número 1 de Gobierno de Puente Genil. Tiene una superficie de mil noventa y un metros con setenta y siete decímetros cuadrados (1.091,77 m²). Linda al frente calle Jacinto Benavente, derecha con porción segregada, izquierda Avenida de la Estación y fondo parcela en Avenida de la Estación número 34.

REFERENCIA CATASTRAL: 4101602UG4440S0001MS.

INSCRIPCIÓN: Tomo 1281, Libro 605 Folio 208. Finca nº 26177 Registro de la Propiedad de Aguilar de la Frontera.

II. Que ambas fincas registrales, configuran la totalidad de la superficie del ámbito de actuación de la UNIDAD DE ACTUACIÓN UA-8 del PGOU de Puente Genil del que resulta propietario único.

III. Que sobre la finca registral 16.023 y referencia catastral 4101601UG4440S0001FS, se levanta una edificación denominada "Antigua Fábrica de Dulce de Membrillo Santa Filomena". Se trata de una edificación aislada, de arquitectura regionalista, que data de 1920, en muy buen estado de conservación, con patio central, fachada en chafalán con porche soportado sobre pilares y balcón superior con balaustrada cerámica. Inmueble incluido en el

Inventario de Patrimonio Arquitectónico del Ministerio de Cultura de 1979 y Edificio de Interés Arquitectónico Singular y de especial valor arquitectónico.

La edificación posee dos plantas sobre la rasante del suelo de la calle y una superficie construida aproximada 1.022,15 m².

El Il. Ayuntamiento de Puente Genil, tiene interés en adquirir el referido inmueble y lo ha valorado en 567.309,14 € (Quinientos sesenta y siete mil trescientos nueve euros con catorce céntimos de euro) con destino a equipamiento social-asistencial según ficha del Plan General de Ordenación Urbana de Puente Genil de 1990.

IV. Que, por otra parte, al Il. Ayuntamiento de Puente Genil, le corresponde lo siguiente:

En la UA-8:

-El 10% de Aprovechamiento Medio de cesión libre y gratuita en la UA-8 del PGOU de Puente Genil, exentos de gastos de urbanización, que suponen 260 m², valorado en 38.628,20 €.

En el Sector R-5.1:

-El 10% de Aprovechamiento medio del Sector R-5.1 de cesión libre y gratuita, exentos de gastos de urbanización, que suponen 645,42 m², valorados en 92.918,64 €.

-Los excesos de Aprovechamiento del Sector R-5.1 que suponen 236,35 m², valorados en 49.515,32 €.

Los aprovechamientos resultantes de la aportación de parte de la inscrita en el Registro de Aguilar de la Frontera con el número 26307, al Sector R-5.1 de superficie 1.435,95 m², que suponen 1.072,21 m², valorados en 224.627,99 €.

Por todos los conceptos mencionados, el Il. Ayuntamiento de Puente Genil posee un aprovechamiento devengado en el Sector R-5.1 de 1.932,98 m² que se encuentra valorado en 367.061,95 €.

En total le corresponde 2.192,98 m² de techo y un importe de 405.690,15 €.

Las valoraciones tanto del inmueble como de los Aprovechamientos han sido realizadas por los Servicios Técnicos Municipales según lo establecido en el artículo 30.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

V. Se da cumplimiento al artículo 112 del RD 1372/1986, de 13 de junio, que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, ya que no se supera el 40% de diferencia entre los valores 567.309,14 € y 405.690,15 €.

VI. Que las partes aquí comparecientes han acordado el presente convenio urbanístico y lo llevan a cabo por medio del presente escrito y las siguientes

ESTIPULACIONES:

PRIMERA. Normativa aplicable.

En la legislación urbanística estatal no existe ningún precepto concreto que permita a las Administraciones públicas celebrar convenios urbanísticos, a salvo de lo establecido en la legislación sobre patrimonio y de la regulación de ciertos contratos típicos. Sin embargo esta ausencia de previsión no determina la prohibición de celebrar estos convenios, puesto que existe una habilitación general a favor de las Administraciones públicas para la celebración de contratos, pactos o convenios, en base a los siguientes preceptos:

-La normativa sobre contratos del sector público (artículo 34.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público), con carácter de disposición básica aplicable a todas las Administraciones, entidades dependientes y demás sometidas a dicha regulación, permite la inclusión en estos de cualquier pacto, cláusula y condición no contrarios al interés público, al ordenamiento jurídico y a los principios de buena administración. En se-

mejantes términos las disposiciones reguladoras del régimen local.

-La normativa de régimen jurídico de la Administración (Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público-LRJP) establece que las Administraciones públicas pueden celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos con personas tanto de derecho público como privado, siempre que no sean contrarios al ordenamiento jurídico ni versen sobre materias no susceptibles de transacción y tengan por objeto satisfacer el interés público que tienen encomendado, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que en cada caso prevea la disposición que lo regule, pudiendo tales actos tener la consideración de finalizadores de los procedimientos administrativos o insertarse en los mismos con carácter previo, vinculante o no, a la resolución que les ponga fin.

-Los convenios urbanísticos son, en realidad, auténticos contratos administrativos especiales (TSJ Madrid 15-7-13, EDJ 170848; 25-6-10 EDJ 180473), por lo que es de aplicación a los mismos, después de agotada su regulación específica, lo previsto en las normas generales sobre contratos administrativos, al ser el Derecho Administrativo, el derecho común y general de las Administraciones públicas (TS 7-3-00, EDJ 757; TSJ Granada 24-2-14, EDJ 64838).

En definitiva, se aplicará la normativa de contratación pública y sus normas de desarrollo. Supletoriamente, las restantes normas del derecho administrativo. Y, en defecto de las anteriores, las normas de derecho privado.

En el ámbito autonómico es de aplicación los artículos 30, 41.3 y 95 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

SEGUNDA. OBJETO

El presente convenio urbanístico es un acuerdo de voluntades entre el Il. Ayuntamiento de Puente Genil y la entidad mercantil PROYECTOS DE ARQUITECTURA Y GESTIÓN DE INMUEBLES SL, mediante el cual ambas se comprometen a cumplir con una serie de obligaciones con la finalidad de poder completar, una vez inscrito el Proyecto de Reparcelación Urbanística de la UA-8 y del R-5.1, el negocio jurídico de permuta.

TERCERO. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Convenio será de aplicación sobre la UA-8 y el R-5.1 del Municipio de Puente Genil en los términos marcados en el mismo.

CUARTO. PROCEDIMIENTO

La negociación, celebración y cumplimiento de los convenios urbanísticos se rigen por los principios de transparencia y publicidad conforme a las siguientes reglas:

a) Los anuncios de información pública se publicarán en los boletines oficiales que resulten preceptivos e incluirán el texto íntegro del convenio.

b) Las Administraciones que los suscriban deben publicar en el boletín oficial correspondiente los acuerdos de aprobación definitiva de cualesquiera convenios de esta clase y el texto íntegro de los mismos.

QUINTO. NORMALIZACIÓN

Se ha de formalizar en el presente documento administrativo constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el empresario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

La plasmación en documento público o privado de un convenio urbanístico, como medio de exteriorizar las voluntades de las partes, es requisito determinante de su eficacia, dada su naturaleza

de contratación administrativa (TSJ Baleares 22-9-93).

SEXTO. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

-PROYECTOS DE ARQUITECTURA Y GESTIÓN DE INMUEBLES SL, cederá al Il. Ayuntamiento de Puente Genil, el inmueble descrito en el apartado III de las manifestaciones de este convenio, a través del Proyecto de Reparcelación de la UA-8 del PGOU de Puente Genil, que se tramitará como Proyecto de Propietario único, y para ello, tiene suscrito Convenio en base al artículo 138 de la LOUA, libre de cargas y gravámenes.

-EL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL, a cambio de la obtención del edificio mencionado anteriormente, cederá a la entidad PROYECTOS DE ARQUITECTURA Y GESTIÓN DE INMUEBLES SL:

1. El 10% del Aprovechamiento medio de la UA-8 de cesión libre y gratuita, correspondiente a dicho Ayuntamiento, exento de gastos de urbanización, que suponen 260 m², valorados en 38.628,20 €. Dicha cesión se materializará en el Proyecto de Reparcelación de la UA-8.

2. El 10% de Aprovechamiento medio del Sector R-5.1 de cesión libre y gratuita, exentos de gastos de urbanización, que suponen 645,42 m², valorados en 92.918,64 €. Dicha cesión se materializará en el Proyecto de Reparcelación del R-5.1.

3. Los excesos de Aprovechamiento del Sector R-5.1 que suponen 236,35 m², valorados en 49.515,32 €. Dicha cesión se materializará en el Proyecto de Reparcelación del R-5.1.

4. Los aprovechamientos resultantes de la aportación de la finca inscrita en el Registro de Aguilar de la Frontera con el número 26307, al Sector R-5.1 de superficie 1.435,95 m², que suponen 1.072,21 m², valorados en 224.627,99 €. Dicha cesión se materializará en el Proyecto de Reparcelación del R-5.1.

5. Una contraprestación económica de 161.618,99 € en compensación a la diferencia de valores entre el inmueble y los aprovechamientos descritos anteriormente, que se materializará una vez se aprueben e inscriban los Proyectos de Reparcelación de la UA-8 y R-5.1 y se finalice el procedimiento de permuta.

SÉPTIMO. EFECTOS

El presente Convenio vincula a las partes que lo han concertado, de conformidad con el Código Civil (TS 30-10-97). No debe olvidarse que para que un convenio urbanístico vincule a las partes a realizar concretas prestaciones debe establecerse con claridad el acuerdo de voluntades de forma que no se considere un mero propósito o un programa no vinculante, siendo de todo punto esencial fijar concretamente las prestaciones a que se obligan las partes que lo suscriban, como se refleja en el punto sexto.

En el caso de incumplimiento por parte de la Administración del convenio urbanístico deja abierta al particular la reclamación que corresponda con base en el ejercicio de las acciones resolutorias (TS 7-2-90; 13-3-91). Cuando el incumplimiento sea por el particular nos dirigimos al artículo 78 y ss. del Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Las indemnizaciones que proceden a favor del particular en el caso de incumplimiento por la Administración se fundamentan en el incumplimiento de una obligación contractual, aunque remotamente tienen una motivación urbanística, por lo que no será necesario acudir a la legislación urbanística para determinar los supuestos indemnizatorios (TS 29-4-89).

La indemnización de daños y perjuicios, en caso de incumplimiento de un convenio urbanístico válido comprende, no solo el valor de la pérdida que haya sufrido, sino también el de la ganancia que haya dejado de obtener el acreedor (CC art.1106).

La Administración actuante tiene derecho a ser resarcida de los

daños y perjuicios imputables al particular, que se puedan pericialmente probar. Si el incumplimiento fuera debido a la Administración, se ha de estar a la legislación estatal sobre responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas.

OCTAVO. CONDICIÓN

Se establece como condición de eficacia del presente Convenio la aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación de la UA-8 y del R-5.1 y su inscripción en el Registro de la Propiedad, teniendo carácter resolutorio.

NOVENO. INVALIDEZ

Los convenios urbanísticos, como contratos o, al menos, negocios jurídicos bilaterales que son, pueden resultar inválidos cuando estén incurso en alguna de las causas de invalidez previstas en el ordenamiento jurídico. Estas causas de invalidez son las previstas en el derecho administrativo o en el derecho civil.

DÉCIMO. IMPUGNACIÓN

Los convenios urbanísticos celebrados entre la Administración y los particulares son impugnables ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los convenios urbanísticos no son contratos privados, sometidos por tanto a las normas del derecho civil y a la competencia de los tribunales civiles, sino que son contratos administrativos, porque tienen como finalidad el ejercicio de potestades públicas. Por tanto, su impugnación se ha de realizar ante la jurisdicción contencioso-administrativa (TS 30-10-97; TSJ Asturias 12-6-03).

Esto tiene su fundamento tanto en la legislación estatal como en la de las comunidades autónomas que reconocen el carácter jurídico administrativo de todas las cuestiones que se susciten con ocasión o como consecuencia de los actos y convenios regulados en la legislación urbanística aplicable entre los órganos competentes de las Administraciones públicas y los propietarios, individuales o asociados o empresas urbanizadoras, incluso las relativas a cesiones de terrenos para urbanizar o edificar.

UNDÉCIMO. ACTOS INSCRIBIBLES

De acuerdo con el RD 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística (artículos 1, 6, 32 y 44) son inscribibles en el Registro de la Propiedad los siguientes actos:

Los convenios urbanísticos y patrimoniales que celebre la Administración General del Estado y los organismos públicos vinculados a ella o dependientes de la misma con otras Administraciones públicas o con personas jurídicas de Derecho público o de Derecho privado pertenecientes al sector público, con el fin de ordenar las relaciones de carácter patrimonial y urbanístico entre ellas en un determinado ámbito o realizar actuaciones en relación con los bienes y derechos de sus respectivos patrimonios.

El título inscribible es el propio convenio urbanístico y patrimonial, siempre que tenga carácter inmediatamente ejecutivo y obligatorio. Una vez firmado, constituye título suficiente para inscribir en el Registro de la Propiedad u otros registros las operaciones contempladas en los mismos.

DUODÉCIMO. VIGENCIA DEL CONVENIO

De acuerdo con el artículo 49 h) de la LRJAP se determina un lazo de vigencia del Convenio de cuatro años, pudiendo ser prorrogado en cualquier momento antes de la finalización del mismo por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

DECIMOTERCERO. PRESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES DEL CONVENIO

De acuerdo con la sentencia de 29 de enero de 2020, de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Supremo, se fija

un plazo de prescripción de las acciones derivadas del convenio urbanístico de 5 años.

Y en prueba de conformidad, los reunidos firman el presente Convenio por cuadruplicado ejemplar en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil. Esteban Morales Sánchez.

Proyectos de Arquitectura y Gestión y de Inmuebles S.L. P.P. Jose Manuel Ruiz Luque.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, ante el Pleno de este Ayuntamiento, conforme a los artículos 112 y ss. de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses de conformidad con el artículo 46 de Ley 29/88, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Puente Genil, 13 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde Presidente, Esteban Morales Sánchez.

OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo Córdoba

Núm. 4.577/2021

La Presidenta del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC), conforme a las Bases Reguladoras de la Convocatoria para la Provisión, mediante Libre Designación, de 1 puesto de trabajo de Adjuntía de Dirección del IMDEEC (publicadas el 10 de septiembre de 2021, en el BOP de Córdoba Nº 173), teniendo presente la propuesta de la Comisión (designada por la Presidencia del IMDEEC, dado cumplimiento a la Base Sexta de la Convocatoria), así como de los demás informes y documentos obrantes en el expediente, dispuso por Resolución Nº 2021/15048, de 19 de noviembre, mediante el procedimiento de provisión por libre designación previsto en el artículo 51 y ss del Reglamento General de Ingreso (RD 364/1995, de 10 de marzo) nombrar a doña Carmen María Cintas Jurado de Flórez, con NIF: ****1596**, en el puesto de trabajo de Adjuntía de Dirección del IMDEEC. Cuya toma de posesión deberá ser en los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 25 del 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.

En Córdoba, 23 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Presidenta del IMDEEC, Mª Nieves Torrent Cruz.