

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Baena

Resolución de 16 de septiembre de 2021, del Delegado de Urbanismo, por la que se hace público la aprobación definitiva del Proyecto de Urbanización del Plan Especial de Reforma Interior "Duque de Ahumada" (PERI DA)

p. 5935

Ayuntamiento de Conquista

Corrección de errores en el anuncio nº 3469 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 168, de 2 de septiembre de 2021, relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto del ejercicio 2021 de esta Corporación y de su Organismo Autónomo

p. 5935

Ayuntamiento de Córdoba

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 820/21, por el que se publica la delegación de competencias en relación al expediente de contratación relativo al Patrocinio del Córdoba CF (Unión Futbolística Cordobesa S.A.D.) para la promoción de la ciudad de Córdoba como entidad con cuatro declaraciones Patrimonio de la Humanidad, durante la temporada 2021-2022 de Segunda División RFEF de fútbol

p. 5935

Información pública del expediente 1-2021 de rectificación de saldos y anulación de obligaciones de ejercicios anteriores a 2021

p. 5936

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Aprobación definitiva del Inventario de Caminos Públicos de titularidad municipal

p. 5936

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Extracto nº 94671 de la Convocatoria de Subvenciones para el apoyo a empresas y autónomos de este municipio, por las circunstancias especiales derivadas de la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19

p. 5936

Ayuntamiento de Guadalcazar

Decreto por el que se delega en el Concejal don Antonio Miguel Capdevilla Gómez la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimo-

nio civil

p. 5937

Ayuntamiento de Monturque

Aprobación definitiva del Reglamento de uso de Instalaciones Deportivas de esta Corporación

p. 5937

Ayuntamiento de Palma del Río

Decreto aprobación del extracto nº 94688 de la Convocatoria para la concesión de ayudas destinadas a Fomentar el Desarrollo de Actividades Económicas en los Polígonos Industriales de esta localidad

p. 5945

Ayuntamiento de Pedroche

Aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos nº 57/2021, modalidad Crédito Extraordinario, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales

p. 5946

Aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos nº 58/2021, modalidad Suplemento de Créditos, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales

p. 5946

Ayuntamiento de Villa del Río

Resolución de 20 de septiembre de 2021, de la Alcaldía, por la que se aprueba las Bases de la Convocatoria para la contratación temporal de un/a Técnico Especialista en Igualdad

p. 5946

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Resolución de 16 de septiembre de 2021, de la Alcaldía, por la que se aprueba las Bases y la Convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo, funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición en turno libre

p. 5949

VIII. OTRAS ENTIDADES

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

Convocatoria Asamblea General Ordinaria a celebrar el día 27 de octubre de 2021

p. 5958

Instituto Municipal de Turismo de Córdoba (IMTUR)

Resolución definitiva de 22 de septiembre de 2021, de la Presidencia del IMTUR, por la que se publica extracto nº 94657 de la Convocatoria en régimen de concurrencia competitiva, de una línea de subvenciones para la creación de productos y servicios turísticos de interés general

p. 5958

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Baena

Núm. 3.650/2021

Mediante Resolución del Delegado de Urbanismo de fecha 16/09/2021, se aprobó definitivamente el Proyecto de Urbanización del Plan Especial de Reforma Interior "Duque de Ahumada" (PERI DA), a instancia la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía, redactado por el Arquitecto Joaquín Millán García.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

Baena, 16 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Delegado de Urbanismo, Ramón Martín Solano.

Ayuntamiento de Conquista

Núm. 3.704/2021

Advertido error de transcripción en el anuncio número 3.469/2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 168, de fecha 2 de septiembre de 2021, relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto del ejercicio 2021 del Ayuntamiento de Conquista y su Organismo Autónomo, acordada en sesión plenaria extraordinaria de fecha 2 de agosto de 2021, mediante el presente se procede a su corrección:

-Donde dice:

GASTOS AYUNTAMIENTO 2021

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	401.109,00 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	159.066,00 €
3	Gastos financieros	2.010,00 €
4	Transferencias corrientes	22.500,00 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00 €
6	Inversiones reales	296.740,00 €
7	Transferencias de capital	21.101,00 €
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL GASTOS 2021		902.536,00 €

-Debe decir:

GASTOS AYUNTAMIENTO 2021

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PREVISIÓN
----------	--------------	-----------

GASTOS		
1	Gastos de personal	401.109,00 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	159.066,00 €
3	Gastos financieros	2.010,00 €
4	Transferencias corrientes	22.500,00 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00 €
6	Inversiones reales	296.740,00 €
7	Transferencias de capital	21.101,00 €
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	10,00 €
TOTAL GASTOS 2021		902.536,00 €

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Conquista, 22 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Buenestado Santiago.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 3.668/2021

Expediente 109/21

ANUNCIO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 6 de septiembre de 2021, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

"Nº 820/21. CONTRATACIÓN. MOCIÓN DEL SR. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE DELEGACIÓN EN DICHA TENENCIA DE ALCALDÍA, O CONCEJAL QUE LEGALMENTE LE SUSTITUYA, TODAS LAS FACULTADES DELEGABLES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, EN RELACIÓN CON EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN RELATIVO AL PATROCINIO DEL CÓRDOBA CF (UNIÓN FUTBOLÍSTICA CORDOBESA S.A.D.) PARA LA PROMOCIÓN DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA COMO ENTIDAD CON CUATRO DECLARACIONES PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD, DURANTE LA TEMPORADA 2021-2022.

Visto y conocido el informe emitido por el Técnico de Gestión del Departamento de Contratación, y conocida asimismo la Moción más arriba reseñada, la Junta de Gobierno Local, previa declaración de Urgencia, dado que dicho expediente no admite demora debido a que su celebración está prevista en este mes de septiembre, adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Delegar en el Teniente Alcalde Delegado de Gestión y Administración Pública o Concejal que legalmente le sustituya, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación, en relación con el expediente de contratación relativo al Patrocinio del Córdoba C.F. (Unión Futbolística Cordobesa S.A.D.) para la promoción de la ciudad de Córdoba como entidad con cuatro declaraciones Patrimonio de la Humanidad, durante la temporada 2021-2022 de Segunda División RFEF de fútbol.

SEGUNDO. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a efectos de lo previsto en el artículo 9, apartado tercero, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 20 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Teniente Alcalde de Gestión y Administración Pública, Antonio Álvarez Salcedo.

Núm. 3.716/2021

En el Órgano de Gestión Económico-Financiera del Ayuntamiento de Córdoba, se está tramitando el expediente 1-2021 de rectificación de saldos y anulación de obligaciones de ejercicios anteriores a 2021.

Lo que se expone al público por plazo de 15 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo en el Órgano de Gestión Económico-Financiera, sito 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, 16 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Teniente Alcalde de Hacienda, Urbanismo y Ordenación del Territorio, Salvador Fuentes Lopera.

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Núm. 3.701/2021

APROBACIÓN DEFINITIVA INVENTARIO DE CAMINOS

El Pleno del Ayuntamiento de Fernán Núñez, en sesión ordinaria, celebrada el 9 de septiembre de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo para aprobar definitivamente el Inventario de Caminos Públicos.

Desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, toda la documentación técnica, comprensiva de la Memoria y las fichas descriptivas de los caminos inventariados quedarán a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Fernán Núñez, 21 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Alfonso Alcaide Romero.

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 3.727/2021

Título: CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL APOYO A EMPRESAS Y AUTÓNOMOS DEL MUNICIPIO DE FUENTE PALMERA POR LAS CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES DERIVADAS DE LA CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID-19.

BDNS (Identif.) 584999

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/584999>)

PRIMERO. BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en las presentes Bases, las personas físicas, jurídicas (sociedades, incluidas las sociedades cooperativas), comunidades de bienes u otras entidades económicas asimilables sin personalidad jurídica, legalmente constituidas que lleven a cabo las actividades empresariales que motivan la concesión de la subvención y que cumplan los siguientes requisitos:

-Que la actividad económica sea desarrollada por una persona autónoma o una empresa, comunidades de bienes, sociedades civiles u otras entidades económicas asimilables sin personalidad jurídica, legalmente constituidas. En el caso de personas jurídicas (sociedades), comunidades de bienes o sociedades civiles,

únicamente por ser beneficiario/a de la ayuda uno/a de sus miembros. En cualquier caso, deberá determinarse en la solicitud una persona representante o apoderada única de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiaria, corresponden a la agrupación.

-Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social o en la Mutua Profesional correspondiente y en Hacienda antes de la entrada en vigor del Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declaró el Estado de Alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-CoV-2, en el momento de la solicitud de la misma, así como permanecer de alta un período mínimo ininterrumpido de tres meses a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución de la presente convocatoria.

En el resto de los beneficiarios, estar legalmente constituidos e inscritos en los registros correspondientes.

-Que la actividad se desarrolle en Fuente Palmera. Se entenderá que la actividad se desarrolla en Fuente Palmera cuando el local afecto a la actividad empresarial esté ubicado en el municipio. En el caso de que la empresa no disponga de local afecto a la actividad, será necesario que el domicilio fiscal se encuentre en Fuente Palmera.

-No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal (AEAT), Agencia Tributaria de Andalucía y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso.

-Que se hallen al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y no tributarias con el Ayuntamiento de Fuente Palmera.

-Que la actividad que desarrolla se haya visto afectada por el cierre de establecimientos, total o parcial, en función de las limitaciones horarias y/o de aforo establecidas como consecuencia de la normativa Covid aprobada por Junta de Andalucía, siendo el periodo afectado desde el 1 de enero de 2021 hasta las 00:00 horas del 9 de mayo de 2021, como consecuencia del Estado de Alarma.

SEGUNDO. OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es regular las condiciones que regirán la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia no competitiva, dirigidas a paliar el impacto derivado de la crisis económica provocada por el COVID-19 en las empresas y autónomos de la localidad que se han visto afectadas por las medidas de contención de la actividad económica contenidas en el Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-CoV-2 y el Real Decreto 956/2020, de 3 de noviembre, por el que se prorroga el estado de alarma declarado por el Real Decreto 926/2020, así como la normativa autonómica emitida por razones de salud pública y para la contención del COVID-19, como puede ser el Decreto del Presidente 2/2021, de 8 de enero, por el que se establecen medidas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía en aplicación del Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-COV-2, la Orden de 29 de octubre de 2020, por la que se establecen los niveles de alerta sanitaria y se adoptan medidas temporales y excepcionales por razón de salud pública en Andalucía, para la contención de la COVID-19, la Orden de 8 de noviembre de 2020, por la que se modulan los niveles de alerta 3

y 4 como consecuencia de la situación crítica epidemiológica derivada del COVID-19 en la Comunidad Autónoma de Andalucía o la Orden de 16 de enero de 2021, por la que se modifica la Orden de 29 de octubre de 2020, por la que se establecen los niveles de alerta sanitaria y se adoptan medidas temporales y excepcionales por razón de salud pública en Andalucía y la Orden de 8 de noviembre de 2020, por la que se modulan los niveles de alerta 3 y 4 como consecuencia de la situación crítica epidemiológica derivada del COVID-19 en la Comunidad Autónoma de Andalucía para la contención de la COVID-19, y se deja sin efecto la Orden de 8 de enero de 2021, por la que se establecen medidas temporales y excepcionales por razón de salud pública en Andalucía para la contención del COVID-19 en relación a los horarios de actividades y servicios, a través de una línea de ayuda no compatible, para gastos que se hayan producido y abonado desde el 1 de enero de 2021 hasta las 00:00 del 9 de mayo de 2021:

Línea de ayuda: Mediante esta convocatoria se pretende ayudar al mantenimiento de los gastos fijos o estructurales, de los autónomos y empresas de Fuente Palmera para contribuir, en la medida de lo posible, al cumplimiento de sus obligaciones empresariales debido a la drástica reducción de ingresos que ha supuesto el cese temporal y obligatorio de su actividad a lo largo de 2021 hasta el fin del Estado de Alarma decretado por el Gobierno de la Nación. La presente convocatoria tiene por objeto la financiación de aquellos gastos de funcionamiento, en los que hayan incurrido los autónomos y empresas de Fuente Palmera en 2021 hasta la finalización del Estado de Alarma (9 de mayo de 2021), a razón de las restricciones horarias establecidas de apertura y cierre, y/o las limitaciones de aforo contenidas en la normativa autonómica mencionada, todo ello teniendo en cuenta las consecuencias producidas por la tasa de incidencia en el municipio en cada momento. Se concederá una cantidad máxima de 500 € para personas físicas y jurídicas con o sin trabajadores a su cargo cuando la actividad que desarrollen se haya visto afectada por las limitaciones mencionadas previstas a nivel autonómico, a través de la normativa vigente en el plazo establecido en estas bases comprendido entre el 1 de enero de 2021 hasta las 00:00 horas del 9 de mayo de 2021.

TERCERO. BASES REGULADORAS

Las Bases Reguladoras se podrán consultar en:

<https://apis.dipucordoba.es/apisede/attachments/2811957?ty=object&entity=ftepalm&name=BASES.pdf>.

CUARTO. CUANTÍA

Las subvenciones previstas en la presente Convocatoria se abonarán con cargo a la aplicación presupuestaria 433 48000 "Ayudas desarrollo económico COVID-19" del Presupuesto para el ejercicio 2021, cuya cuantía asciende a 60.000 euros.

Esta aplicación presupuestaria, dotada con 40.000 euros de créditos iniciales, se ha visto incrementada en 20.000 euros como consecuencia del Plan Córdoba 15 financiado por la Diputación Provincial de Córdoba.

QUINTO. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Asimismo la presente convocatoria se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

SEXTO. OTROS DATOS

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación prevista en las bases reguladoras publicadas en la sede electrónica y sus anexos correspondientes.

Fuente Palmera, 22 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Ruiz Moro.

amente por el Alcalde, Francisco Javier Ruiz Moro.

Ayuntamiento de Guadalcazar

Núm. 3.639/2021

Delegación de Funciones para Matrimonio Civil

Por Decreto nº 2021/00000622, se delega la competencia en el Sr. Concejal don Antonio Miguel Capdevilla Gómez para autorizar el matrimonio civil entre don Rafael Luna Bueno DNI 30,980,914-Y y doña Irene Toscano Guerra con DNI 32,078,575-S, vecinos de este municipio, el día 11 de septiembre de 2021 en la Casa Consistorial de este municipio de Guadalcazar.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Guadalcazar, a 12 de agosto de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Estepa Lendines.

Ayuntamiento de Monturque

Núm. 3.642/2021

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Monturque, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS AYUNTAMIENTO DE MONTURQUE

ÍNDICE.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Objeto del Reglamento.

Artículo 2º. Instalaciones Deportivas Municipales.

Artículo 3º. Apertura de instalaciones y atención al público.

Artículo 4º. Práctica del deporte.

Artículo 5º. Desarrollo del Reglamento.

TÍTULO II. NORMAS GENERALES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

Artículo 6º. Derecho al acceso y uso de las Instalaciones Deportivas.

Artículo 7º. Prohibición de acceso.

Artículo 8º. Forma de acceso a las Instalaciones Deportivas.

Artículo 9º. Responsabilidad de los usuarios.

Artículo 10º. Normas de conducta de los usuarios.

Artículo 11º. Sugerencias y reclamaciones.

Artículo 12º. Acceso a zonas reservadas.

CAPÍTULO II. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE TODOS LOS USUARIOS

Artículo 13º. Derechos de los usuarios.

Artículo 14º. Obligaciones de los usuarios.

TÍTULO III. DE LAS CLASES DE USUARIOS

CAPÍTULO I. CLASIFICACIÓN

Artículo 15º. Clasificación de usuarios.

Artículo 16º. Acceso gratuito a las Instalaciones Deportivas.

CAPÍTULO II. DE LOS USUARIOS LIBRES

Artículo 17º. Concepto de usuario libre.

Artículo 18º. Derechos de los usuarios libres.

CAPÍTULO III. DEL DEPORTE ESCOLAR

Artículo 19º. Acceso de los centros escolares a las Instalaciones Deportivas.

Artículo 20º. Criterios y condiciones de la utilización de las instalaciones.

Artículo 21º. Responsabilidad de los deportistas escolares.

CAPÍTULO IV. DE LOS CLUBES, ASOCIACIONES Y FEDERACIONES DEPORTIVAS

Artículo 22º. Integración en clubes o asociaciones deportivas.

Artículo 23º. Uso de las instalaciones por los clubes, asociaciones deportivas y federaciones.

Artículo 24º. Partidos de competición oficial.

CAPÍTULO V. DE LOS CURSOS, ESCUELAS Y CAMPAÑAS DEPORTIVA

Artículo 25º. Organización de cursos y campañas deportivas.

Artículo 26º. Los cursos deportivos.

Artículo 27º. Las campañas deportivas.

Artículo 28º. Inscripción en los cursos y actividades.

Artículo 29º. Programación de actividades deportivas.

Artículo 30º. Suspensión de actividades o cursos.

Artículo 31º. Obligaciones de los usuarios inscritos en cursos o escuelas deportivas.

Artículo 32º. Derechos de los usuarios inscritos en cursos.

TÍTULO IV. DE LA NORMATIVA DE RESERVAS

Artículo 33º. Alquiler de instalaciones deportivas.

Artículo 34º. Limitación de reservas.

Artículo 35º. Reservas efectuadas por el Ayuntamiento de Monturque.

Artículo 36º. Modificación o anulación de la reserva.

Artículo 37º. Lugar y condiciones para efectuar las reservas.

Artículo 38º. Abono de las cuotas fijadas.

Artículo 39º. Posibilidad de continuar utilizando la Instalación Deportiva.

Artículo 40º. Reservas para clubes, asociaciones y federaciones deportivas.

Artículo 41º. Norma de las reservas.

TÍTULO V. DEL PERSONAL ENCARGADO DE LA GESTIÓN DEL POLIDEPORTIVO

Artículo 42º. Obligaciones legales.

Artículo 43º. Responsabilidad del Ayuntamiento de Monturque.

Artículo 44º. Identificación del personal.

TÍTULO VI. DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

Artículo 45º. Reclamaciones.

Artículo 46º. Buzón de sugerencias.

Artículo 47º. Información a disposición de los interesados.

TÍTULO VII. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS**CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES**

Artículo 48º. Acceso y utilización de las Instalaciones Deportivas.

Artículo 49º. Cierre de las instalaciones deportivas municipales.

Artículo 50º. Aplicación de las normas particulares.

CAPÍTULO II. NORMAS PARTICULARES DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS

Artículo 51º. Descripción.

Artículo 52º. Acceso.

Artículo 53º. Reglamento particular.

CAPÍTULO III. Normas de utilización de las instalaciones ane-

xas a las Deportivas

Artículo 54º. Posibilidad de utilización de las instalaciones anexas.

Artículo 55º. Régimen de utilización de las instalaciones anexas.

Artículo 56º. Utilización de vestuarios y duchas.

Artículo 57º. Objetos extraviados.

TÍTULO VIII**UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS PARA OTRAS ACTIVIDADES**

Artículo 72º. Régimen de uso de las instalaciones deportivas para otros fines.

TÍTULO IX. REGIMEN SANCIONADOR: INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 73º. Régimen legal y órgano competente.

Artículo 74º. Obligación de cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 75º. Facultades de los responsables de las instalaciones.

Artículo 76º. Clasificación de las infracciones.

Artículo 77º. Sanciones.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Entrada en vigor.

Segunda. Normativa supletoria.

REGLAMENTO DE SERVICIOS DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS**DEL AYUNTAMIENTO DE MONTURQUE****TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º. Objeto del Reglamento

Es objeto del presente Reglamento es regular el funcionamiento, uso y disfrute de las Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Monturque. Dichas instalaciones han sido creadas para el fomento y desarrollo de las actividades físico-recreativas, y en general, la actividad deportiva que pretenda ejercitar cualquier persona.

Artículo 2º. Instalaciones Deportivas Municipales

Son Instalaciones Deportivas Municipales, todos los edificios, espacios deportivos, recinto y dependencias del Ayuntamiento destinadas a la práctica y desarrollo de los deportes, actividades lúdicas y cultura física en general. Gozarán de idéntica consideración los bienes muebles destinados a tal objeto y los adscritos de forma permanente a alguna Instalación Deportiva Municipal.

Las características de las Instalaciones Deportivas Municipales están en consonancia con los citados objetivos y fines.

Las Instalaciones Deportivas municipales a las que en principio será de aplicación el presente reglamento de servicios son las siguientes:

-Polideportivo Municipal de Monturque.

-Pista y Sala del Colegio Torre del Castillo.

-Piscina Municipal.

-Cualesquiera otras Instalaciones Deportivas que pudieran integrarse en el Patrimonio municipal.

Artículo 3º. Apertura de instalaciones y atención al público

Las Instalaciones Deportivas Municipales permanecerán abiertas al público y cualquier ciudadano podrá acceder a las mismas y utilizarlas, de acuerdo al Reglamento vigente, de forma libre o mediante el abono del importe correspondiente a la actividad realizada.

-El Alcalde/Alcaldesa o Concejales en quien delegue, será el encargado de asignar los horarios de utilización de las canchas e instalaciones entre los ciudadanos, clubes, federaciones u otros usuarios.

Artículo 4º. Práctica del deporte

Las Instalaciones Deportivas Municipales podrán ser destinadas al deporte educativo escolar, al del ocio, al de competición y de forma puntual a actividades de carácter social que cumplan los requisitos que para cada caso se contemplen.

En cada Instalación podrán practicarse los deportes a los que especialmente esté destinada. Será también posible la práctica de otros deportes, siempre que se pueda técnicamente y previa autorización municipal.

Artículo 5º. Desarrollo del Reglamento

Se faculta expresamente al Sr. Alcalde o Sra. Alcaldesa para dictar cuantas resoluciones estime oportunas en desarrollo de lo dispuesto en este Reglamento, en aras a obtener una mejor prestación del servicio y utilización de las Instalaciones por los usuarios, siempre que no vayan en contra de lo dispuesto en el presente Reglamento.

TÍTULO II. NORMAS GENERALES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 6º. Derecho al acceso y uso de las Instalaciones Deportivas

Tienen derecho a acceder y usar las instalaciones deportivas para el fin que le son propias, todas las personas, asociaciones deportivas, clubes legalmente constituidos, Federaciones, centros de enseñanza públicos o privados u otras entidades que cumplan los siguientes requisitos:

-Tengan entre sus fines el fomento de la educación física y el deporte.

-Se dispongan a practicar alguno de los deportes para los que se encuentran concebidas las instalaciones.

-Abonen las tasas establecidas por el Ayuntamiento de Monturque.

-Cumplan la normativa contenida en este Reglamento.

También podrán destinarse las instalaciones, de forma puntual, a actividades de carácter social y cultural que cumplan los requisitos que para cada caso se contemplen y cuenten con la correspondiente autorización.

Artículo 7º. Prohibición de acceso

En el caso de que se impida el acceso al recinto de las instalaciones a alguna persona o entidad, dicho impedimento será motivo de una resolución razonada y motivada del Ayuntamiento de Monturque, contra la que cabe la interposición de los recursos que en su caso procedan, según la legislación vigente.

Artículo 8º. Forma de acceso a las Instalaciones Deportivas

El acceso a las instalaciones se efectuará siempre por el lugar señalado al efecto, desde la vía pública, o desde las demás instalaciones deportivas.

Con anterioridad al acceso a cualquiera de las instalaciones deberá adquirirse el ticket o entrada que acredite el pago del precio o tasa establecido, o bien exhibir el carné de abonado anual o de temporada, junto con la reserva de la instalación en su caso.

Queda prohibida la entrada de todo tipo de animales sueltos en todas las instalaciones deportivas, habilitándose un lugar especial para los perros-lazarillos que acompañen a los usuarios que resultaren ser invidentes y se acompañen en su deambulación habitual de dichos animales.

Los vehículos utilizados por los minusválidos que resulten usuarios de las instalaciones deberán ser aparcados en lugar adecuado previsto para ello, quedando custodiados por el personal de las mismas.

Artículo 9º. Responsabilidad de los usuarios

Los usuarios serán responsables de los daños que causen a los edificios, bienes y demás elementos de que disponen las Instalaciones Deportivas Municipales, incluidas las plantas, árboles, césped, etc., estando obligados a reparar los daños causados, poniéndolo en conocimiento de la persona encargada del cuidado de las instalaciones.

De los daños ocasionados por los menores de edad serán responsables los padres, tutores o personas que los tengan bajo custodia. De igual forma se establecerá la responsabilidad respecto de las personas que se encuentren inhabilitadas.

Artículo 10º. Normas de conducta de los usuarios

Los usuarios estarán obligados a observar las elementales normas de urbanidad y decoro para que el recinto se encuentre en las debidas condiciones de su uso, haciendo especial mención a la utilización de papeleras, servicios, aseos y similares.

Los usuarios que advirtieran que alguna persona incumple las normas contenidas en este Reglamento, sin que haya sido apercibido por el encargado, se les sugiere ponerlo en conocimiento del personal de las Instalaciones Deportivas Municipales o de los concesionarios de los servicios de forma inmediata.

Artículo 11º. Sugerencias y reclamaciones

Los usuarios podrán, además de formular las sugerencias que estimen oportunas para el mejor funcionamiento de las instalaciones deportivas, presentar las reclamaciones que estimen pertinentes sobre la prestación del servicio ante el Ayuntamiento de Monturque, donde se llevará un libro-registro en el que se anotarán las reclamaciones presentadas, con indicación de la persona, domicilio, día, hora y explicación sucinta de la queja o sugerencia.

Una copia de la queja se mandará al responsable de la gestión de los servicios deportivos municipales.

-Las sugerencias se presentarán por escrito en el buzón preparado al efecto en las instalaciones del Polideportivo Municipal de Monturque, en la oficina de atención al público, y deberán ir dirigidas al responsable de la gestión de las Instalaciones Deportivas Municipales.

Artículo 12º. Acceso a zonas reservadas

Queda prohibido el acceso de los usuarios a las instalaciones de mantenimiento, almacenes, oficina de control, y demás zonas y locales en los que no se permita la práctica de deportes y se encuentren reservadas al personal de mantenimiento o servicios.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE TODOS LOS USUARIOS

Artículo 13º. Derechos de los usuarios

Todos los usuarios, de las Instalaciones Deportivas Municipales del Ayuntamiento de Monturque tendrán derecho a:

a) La utilización, de acuerdo a cada normativa en particular, de todos los servicios que oferte el Ayuntamiento de Monturque.

b) Solicitar en cualquier momento la identificación de cualquiera de los empleados o responsables de los servicios de las instalaciones, a los efectos de realizar las reclamaciones correspondientes.

c) Cualesquiera otros derechos que vengan reconocidos por la legislación vigente y por lo dispuesto en este Reglamento.

d) Comunicar a los empleados de las instalaciones las anomalías de funcionamiento, roturas, deficiencias o incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 14º. Obligaciones de los usuarios

Constituyen obligaciones de los usuarios en general:

a) Utilizar las instalaciones conforme a lo dispuesto en este Reglamento, a las instrucciones de uso, que se dicten por la Alcaldía y a las instrucciones de uso del personal de las instalaciones.

b) Hacer uso correcto de las instalaciones y de su equipamien-

to, teniendo en cuenta que cualquier rotura o desperfecto ocasionado por negligencia o dolo será por cuenta del responsable del acto.

c) Respetar los derechos preferentes de otros usuarios, especialmente en cuanto a las reservas de horario previamente concedidas.

d) Abonar en su momento las tasas o precios establecidos.

e) Comportarse correctamente en las instalaciones favoreciendo en todo caso la labor de los empleados. El respeto a éstos será en todo momento obligado, atendiendo correctamente a sus indicaciones.

f) Identificarse mediante el DNI o documento equivalente acreditativo de su identidad cuando así le sea solicitado para acceder a las instalaciones.

g) Cualesquiera otras obligaciones que vengan reconocidas por la legislación vigente y por lo dispuesto en el presente Reglamento.

TÍTULO III DE LAS CLASES DE USUARIOS CAPÍTULO I CLASIFICACIÓN

Artículo 15º. Clasificación de usuarios

Se distinguen las siguientes categorías entre las personas y entidades que tiene acceso a las instalaciones deportivas:

-Usuarios libres.
-Clubes deportivos, asociaciones deportivas y federaciones deportivas.

-Cursos-Campañas deportivas.

-Deporte escolar.

Artículo 16º. Acceso gratuito a las Instalaciones Deportivas

Exclusivamente tendrán acceso gratuito a las instalaciones que requieran de un pago previo para su uso, las personas que a continuación se indican:

a) Los menores de 4 años, quienes únicamente podrán acceder a las instalaciones acompañados de sus padres, tutores o responsable mayor de edad.

b) Los trabajadores de las Instalaciones Deportivas Municipales y el personal de los concesionarios de alguno de los servicios que presten servicios efectivos en las mismas durante el desempeño de sus labores.

c) Las autoridades, funcionarios, técnicos sanitarios, farmacéuticos y similares que acudan a las instalaciones en el ejercicio de sus funciones de vigilancia, control y asistencia.

d) Los suministradores de materiales consumibles, productos higiénico-sanitarios, así como suministradores de combustibles y de los restantes materiales o servicios, exclusivamente para realizar dichas labores.

CAPÍTULO II DE LOS USUARIOS LIBRES

Artículo 17º. Concepto de usuario libre

Se consideran usuarios libres a todas aquellas personas que acceden a las instalaciones deportivas de forma libre y voluntaria, sin adscribirse a ninguna de las modalidades ofertadas por el Área de Deportes del Ayuntamiento de Monturque.

Artículo 18º. Derechos de los usuarios libres

Los usuarios libres tendrán derecho:

1º. Al acceso gratuito a las instalaciones dentro de los horarios y en los días en que las mismas estén abiertas al público y siempre que no se celebre en alguna instalación alguna actividad o alquilar, sujeta a algún precio.

2º. A la reserva de instalaciones (tenis, pádel, pista polideportiva,...) en el precio o tasa establecida, pudiendo realizar las reser-

vas con antelación suficiente.

3º. A utilizar los aseos de las instalaciones.

4º. La utilización, de acuerdo a cada reglamento en particular, de todos los servicios que integren las Instalaciones Deportivas Municipales.

CAPÍTULO III DEL DEPORTE ESCOLAR

Artículo 19º. Acceso de los centros escolares a las Instalaciones Deportivas

Las instalaciones y equipamientos deportivos del Ayuntamiento de Monturque podrán ser utilizados para cualquier uso deportivo que requiera los centros escolares del municipio.

Artículo 20º. Criterios y condiciones de la utilización de las instalaciones

Los criterios y condiciones de autorización de uso de las instalaciones a los centros escolares se fijarán cada año en el mes de septiembre teniendo en cuenta los intereses del Ayuntamiento de Monturque y de los Colegios.

Para ello, con la antelación necesaria al inicio de las competiciones deportivas, y en el plazo establecido para los clubes, asociaciones deportivas y federaciones, se formulará la solicitud de reservas de horario y días para la práctica de deportes, por la dirección del Centro Escolar.

Para el deporte escolar fuera del horario lectivo, también podrá autorizarse el uso de las instalaciones por parte del Ayuntamiento de Monturque en las condiciones que se establezcan antes del comienzo de la campaña de deporte escolar.

Artículo 21º. Responsabilidad de los deportistas escolares

En los casos de campañas de promoción de deporte escolar, el monitor podrá ser facilitado por el Ayuntamiento de Monturque previo abono de las cantidades que se aprueben por parte del mismo, pero la responsabilidad del comportamiento del grupo en la instalación recaerá siempre sobre el profesor con que el grupo venga acompañado.

CAPÍTULO IV LOS CLUBES, ASOCIACIONES Y FEDERACIONES DEPORTIVAS

Artículo 22º. Integración en clubes o asociaciones deportivas

Las personas físicas podrán integrarse en clubes o asociaciones deportivas y federaciones que, legalmente constituidos, serán considerados como los únicos representantes válidos del deportista de competición y podrán así hacer uso de las instalaciones deportivas municipales, en las condiciones que en este capítulo se establecen.

Artículo 23º. Uso de las instalaciones por los clubes, asociaciones deportivas y federaciones

1. Los clubes, asociaciones deportivas y federaciones podrán hacer uso de las instalaciones para la celebración de entrenamientos, competiciones, encuentros, exhibiciones, etc., en horarios que no interrumpen el desarrollo normal de las actividades deportivas de los demás usuarios.

Para tener consideración de club, asociación o Federación, éste deberá de estar inscrito en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas de Andalucía.

2. Los clubes y asociaciones deportivas de Monturque tendrán preferencia en la utilización de las instalaciones municipales propias del deporte que practican sus asociados, con sus equipamientos correspondientes, respecto a los clubes y asociaciones que no tengan su sede en el municipio y a usuarios libres.

3. Los Clubes y Federaciones deberán solicitar por escrito al Ayuntamiento de Monturque el uso de las instalaciones para partidos, entrenamientos, exhibiciones, etc.

La presentación de solicitudes para entrenamientos durante la temporada deportiva deberá realizarse en la propia instalación desde el día 1 de julio al 30 de agosto de cada año.

El Ayuntamiento de Monturque, designará los horarios de reserva, procurando armonizar los intereses de todos ellos, siendo siempre preferentes los que tengan su sede en Monturque.

Concedido el uso de la instalación será necesario facilitar el nombre del club, su responsable, la actividad deportiva a desarrollar, la categoría, el número de usuarios previstos, así como la relación de sus deportistas con nombre, apellidos, fecha de nacimiento y fotocopia de su correspondiente licencia federativa, todo ello antes del comienzo de la utilización de las instalaciones.

4. La duración de este uso será de una temporada: Considerándose como temporada deportiva el periodo comprendido desde el 1 de septiembre al 30 de junio del año siguiente.

5. Las autorizaciones de uso se otorgarán de acuerdo con el informe del técnico deportivo del Ayuntamiento de Monturque a la vista de las solicitudes presentadas, que tendrá en cuenta estos criterios:

-Que estén ubicados o relacionados con la zona de influencia de la instalación.

-Que sean grupos estables, como medio de favorecer el asociacionismo deportivo, frente a grupos informales, inestables y faltos de estructura.

-Se atenderá a la categoría y número de equipos del Club, así como el número de participantes en cada actividad.

-Que colaboren con los intereses de la zona y del Ayuntamiento de Monturque.

-Que cumplan las obligaciones previamente establecidas (pago de cuotas, observancia del orden, etc.)

6. A partir de la autorización de uso, todos los cambios producidos en relación con los datos de la inscripción, deberán ser comunicados por escrito a la Delegación de Deportes.

Los calendarios de encuentros para fines de semana serán realizados por las federaciones respectivas, y enviados a la Delegación de Deportes con 7 días de antelación. El Ayuntamiento de Monturque se reserva el derecho de modificar estos calendarios.

7. Las competiciones oficiales que se desarrollen en las Instalaciones Deportivas Municipales por los equipos pertenecientes a Clubes de Monturque, están EXENTAS de tasa de uso, exceptuándose los siguientes casos:

-En los casos que se precise montaje o trabajos preparativos extras.

-Se realice cobro de entrada.

-Sea con motivo de la no disponibilidad de cancha del equipo foráneo.

8. La autorización de usos para los entrenamientos quedará sujeta a los actos organizados o autorizados por el Ayuntamiento de Monturque, no habiendo lugar a reclamaciones cuando por dicha circunstancia haya de suspenderse o variarse el horario de los mismos anteriormente autorizado. No obstante, se comunicará dicho extremo en la mayor brevedad posible.

10. Para el buen cuidado de la instalación los integrantes de los equipos tienen la obligación de poner en conocimiento de los empleados todas las anomalías o desperfectos encontrados, siendo de mayor gravedad el no hacerlo con los producidos por ellos mismos.

11. El comportamiento en cancha, vestuarios etc.... deberá ser correcto, favoreciendo en todo caso la labor de los empleados. El respeto a éstos será en todo momento obligado, atendiendo correctamente a sus instrucciones.

Las faltas de respeto y comportamiento podrían llegar a deter-

minar sanciones al equipo y a sus componentes.

12. La práctica deportiva, sea la especialidad que sea, se realizará con el material y la vestimenta adecuada, no sólo en cuanto a uniformidad, sino en cuanto a proteger las condiciones de la cancha y al resto de instalaciones.

Se dispondrá, de un calzado deportivo para uso exclusivo de entrenamientos y encuentros, adaptado a cada especialidad y al medio de juego.

Los miembros del equipo técnico (entrenadores, delegados y personal auxiliar) deberán respetar lo dispuesto en el presente apartado tanto en los entrenamientos como en los encuentros.

Artículo 24º. Partidos de competición oficial

1. En los partidos de competición oficial, la responsabilidad del uso de la instalación o cualquier incidente que pueda derivar de dicha competición, es solo y exclusivamente del Club organizador.

2. Las personas que tomen parte del equipo visitante o del equipo arbitral estarán obligados a cumplir con la restante normativa del Ayuntamiento de Monturque, cuidando con la debida diligencia las instalaciones y sus materiales.

CAPÍTULO V

DE LOS CURSOS, ESCUELAS Y CAMPAÑAS DEPORTIVAS

Artículo 25º. Organización de cursos y campañas deportivas

El Ayuntamiento de Monturque podrá organizar los cursos y/o campañas de todas aquellas actividades deportivas que demanden los usuarios en cantidad suficiente como para garantizar su viabilidad y tengan cabida en la infraestructura de las instalaciones.

Artículo 26º. Los cursos deportivos

Los cursos deportivos serán actividades de duración limitada, respondiendo a programaciones preestablecidas y con objetivos finales fijados.

No podrán reservarse los espacios deportivos en la fecha y horas destinadas a los cursos.

Artículo 27º. Las campañas deportivas

Las campañas deportivas, serán actividades cuya duración estará programada en función de la evolución de los alumnos y donde cualquier alumno podrá integrarse sea cual fuere su nivel, pudiéndose establecer preferencias en la atención de solicitudes de acuerdo a su antigüedad en el curso durante una misma temporada.

Artículo 28º. Inscripción en cursos y actividades

Podrá inscribirse en los cursos y campañas organizadas por el Ayuntamiento de Monturque cualquier persona interesada en participar en los mismos, previo pago de la cuota establecida al efecto. Las inscripciones se realizarán en el plazo establecido en las oficinas de recepción de las instalaciones deportivas municipales.

El abono del curso será según la normativa que marca las ordenanzas municipales del año en cuestión.

Artículo 29º. Programación de actividades deportivas

La programación de actividades deportivas habrá de ser aceptada y aprobada previamente por el Ayuntamiento de Monturque, el cual contratará los monitores encargados de impartirlas.

El Ayuntamiento de Monturque establecerá para cada curso o actividad la cuota a abonar, el periodo de celebración, el número máximo y mínimo de participantes, los lugares de inscripción, etc.

En todo caso no tendrán preferencia ningún ciudadano, respetándose siempre el riguroso orden de inscripción.

Artículo 30º. Suspensión de actividades o cursos

El Ayuntamiento de Monturque podrá suspender actividades o cursos cuando por razones objetivas su continuidad no quede justificada, en cuyo caso serán reintegradas las cuotas abonadas correspondientes a dicho curso o periodo, siempre que no se hubie-

re desarrollado el 75% de los mismos. En caso contrario no procederá la devolución de cuota alguna.

Artículo 31º Obligaciones de los usuarios inscritos en cursos o escuelas deportivas

Son obligaciones de los inscritos en los cursos o escuelas deportivas:

1. Presentar al profesor un certificado médico de aptitud para la práctica de la actividad, siempre que así lo solicite el responsable de la impartición del curso, renunciando a reclamar daños y perjuicios por cualquier daño que pudiera sufrir en la práctica del deporte durante el curso deportivo.

2. Abonar las cuotas establecidas por meses anticipados. El impago dará lugar al decaimiento de los derechos.

3. Participar en el curso siguiendo las indicaciones del monitor del curso.

Artículo 32º. Derechos de los usuarios inscritos en cursos

Son derechos de los inscritos en los cursillos:

1. Utilizar las instalaciones deportivas donde se desarrolla el curso.

2. A que no se cambien los horarios y días de impartición del curso, salvo por causa de necesidad y con derecho a obtener la devolución de lo abonado en caso de que el cambio afecte a más del 50% del tiempo de duración del curso.

3. El Ayuntamiento de Monturque podrá facilitar el material deportivo preciso, excepto la ropa personal.

4. A la devolución de las cuotas en los casos y condiciones especificados en el artículo 30.

5. A que todo curso esté impartido por un monitor deportivo capacitado a tal efecto.

TÍTULO IV

DE LA NORMATIVA DE RESERVAS

Artículo 33º. Alquiler de instalaciones deportivas

A disposición de los usuarios está el servicio de alquiler de instalaciones deportivas. Desde el Ayuntamiento se centraliza todo tipo de reservas y se cobrarán los precios aprobados por el Ayuntamiento, incluidas las relativas a servicios accesorios como luz, vestuarios, etc. si los usuarios lo solicitaran.

El importe de las tasas serán los que en cada momento estén fijados por las respectivas ordenanzas Fiscales.

Artículo 34º. Limitación de reservas

El Ayuntamiento de Monturque podrá limitar el máximo de horas a reservar por cada semana y usuario por razón de la demanda existente.

Artículo 35º. Reservas efectuadas por el Ayuntamiento de Monturque

El Ayuntamiento de Monturque, con antelación suficiente, comunicará los días reservados por el propio Ayuntamiento, en los cuales no se podrán realizar reservas.

Artículo 36º. Modificación o anulación de la reserva

Cuando se encontrasen en mal estado los espacios deportivos o el material a utilizar, que haría impracticable o peligrosa la práctica de cualquier deporte, se podrá cambiar la hora de reserva elegida por el usuario siempre que manifieste éste su conformidad. En caso contrario, éste perderá la reserva realizada, con derecho a obtener la devolución del precio abonado.

Artículo 37º. Lugar y condiciones para efectuar las reservas

La reserva de instalaciones deberá realizarse por el interesado en las oficinas administrativas de las Instalaciones Deportivas Municipales, abonando las cuotas de dichas reservas.

Se admiten reservas efectuadas telefónicamente siempre que el abono se haga antes de su utilización.

Artículo 38º. Abono de las cuotas fijadas

Las cuotas fijadas se abonarán en concepto de utilización y se harán efectivas en el momento de realizar la reserva, sin perjuicio de que el Ayuntamiento de Monturque pueda establecer otro sistema especial de abono de reservas para determinadas instalaciones.

La no utilización de la instalación reservada no exime del pago del importe establecido para dicha instalación.

Artículo 39º. Posibilidad de continuar utilizando la Instalación Deportiva

Cuando a un usuario se le acabe la hora de utilización del espacio deportivo, y deseando continuar con la práctica del deporte, se encuentre libre de reserva dicho espacio, podrá utilizar la misma, previo pago de la tasa establecida.

Artículo 40º. Reservas para clubes, asociaciones y federaciones deportivas

Las reservas de las instalaciones deportivas para clubes, asociaciones y federaciones deportivas se realizarán con la antelación necesaria en base a la normativa que se recoge en el artículo 24 del presente reglamento de servicios.

Los días y horas de reservas se establecerán en función de las necesidades de los demás grupos y usuarios individuales.

Cuando la reserva sea para un deporte de equipo, todos los que intervengan en la actividad, deberán abonar la tasa establecida para la categoría en la que se encuentren la mayoría de los participantes.

Artículo 41º. Normas de las reservas

Se establecen las siguientes normas de reservas para el uso de las Instalaciones Deportivas según categorías:

1. Podrá reservar la instalación que deseen con una antelación máxima de 48 horas, pudiendo hacerla una hora antes del inicio de la práctica deportiva si estuviere libre.

2. La reserva efectuada para clubes, asociaciones y federaciones podrá efectuarse, aparte de los periodos señalados al inicio de la temporada, con una anticipación de siete días.

3. Para grupos, se deberá hacer la reserva presentando los documentos que demuestren la asociación del grupo de personas que lo soliciten.

TÍTULO V

DEL PERSONAL ENCARGADO DE LA GESTIÓN DEL POLI-DEPORTIVO

Artículo 42º. Obligaciones legales

El personal encargado del mantenimiento de las instalaciones deberá cumplir todas las obligaciones legales establecidas en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Artículo 43º. Responsabilidad del Ayuntamiento de Monturque

El Ayuntamiento de Monturque será el responsable de que se mantenga en perfecto estado de funcionamiento las instalaciones deportivas, la limpieza de los servicios, vestuarios, duchas, jardines y zonas verdes. Todo ello sin perjuicio de las obligaciones asumidas por el contratista en los diferentes contratos suscritos por el Ayuntamiento en esta materia.

Artículo 44º. Identificación del personal

El personal que preste sus servicios en las Instalaciones Deportivas Municipales, sea propio o de cualquiera de las empresas prestatarias de los servicios, estará siempre debidamente identificado, mediante el vestuario adecuado, y portará una tarjeta con su nombre y apellido.

TÍTULO VI

DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

Artículo 45º. Reclamaciones

Los usuarios de las instalaciones podrán manifestar sus quejas por el servicio en las oficinas administrativas mediante la redac-

ción de una hoja de reclamaciones que a tal efecto existirán a su disposición en las dichas oficinas.

Sólo serán cursadas aquellas reclamaciones que contengan todos los datos personales de la persona que presenta la reclamación y vengan firmadas.

Artículo 46º. Buzón de sugerencias

Existirá en las instalaciones deportivas en lugar visible un buzón para que se depositen en el mismo las sugerencias que estimen oportunas los usuarios para la mejora del servicio, las cuales se recogerán por el Ayuntamiento de Monturque a fin de procurar mejorar el servicio.

Artículo 47º. Información a disposición de los interesados

Existirán expuestos al público, y en la zona de acceso, los precios y tasas establecidos para usuarios de las instalaciones por las diversas categorías existentes, que se encuentren en vigor, y a disposición de los interesados el Reglamento de Servicios y Funcionamiento de las Instalaciones Deportivas.

TÍTULO VII

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS

CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES

Artículo 48º. Acceso y utilización de las Instalaciones Deportivas

a) Cualquier empleado de la instalación podrá exigir la presentación del recibo, así como cualquier otro documento identificativo a efectos de demostrar el alquiler, reserva de instalación o edad del usuario.

b) El depósito de objetos en los vestuarios de las instalaciones no está respaldado mediante contrato de depósito por el Ayuntamiento de Monturque, no siendo por tanto responsabilidad de éste la custodia de dichos efectos.

c) El Ayuntamiento de Monturque, no se responsabiliza de los objetos o dinero que falten a los usuarios y aconseja a los mismos a acudir a las Instalaciones Deportivas Municipales sin objetos de valor.

d) La responsabilidad de los actos que el público realice en las instalaciones del Ayuntamiento de Monturque durante la celebración de espectáculos o competiciones recaerá exclusivamente sobre las entidades organizadoras.

e) Los usuarios ayudarán a mantener la instalación limpia, colaborando con los empleados, utilizando las papeleras que se hayan repartidas por todas las zonas de la instalación. Deberán respetar y cuidar todo el mobiliario, bancos, jardines, arbolado, etc.

f) Utilizarán la Instalación Deportiva únicamente en la especialidad deportiva que esté autorizado practicar.

g) En las Instalaciones Deportivas, en las zonas destinadas a vestuarios y dentro de los recintos deportivos, únicamente se encontrarán los deportistas, entrenadores, delegados y árbitros, ubicándose el resto de acompañantes en los graderíos. Respetarán los horarios de funcionamiento de la instalación, atendiendo a las indicaciones de los empleados en este sentido.

k) Queda totalmente prohibido:

1. Fumar, comer o realizar cualquier acto que produzca residuos excepto en las zonas señaladas al efecto.

2. La consumición de bebidas alcohólicas y la utilización de recipientes de vidrio.

3. La práctica deportiva con menos de dos horas de transcurso entre la comida y dicha práctica o tras haber consumido cualquier tipo de bebida alcohólica.

4. La práctica deportiva o asistencia de personal que consuma

sustancias estupefacientes.

5. Introducir animales sueltos en el recinto deportivo.

6. Vestirse y desvestirse fuera de los vestuarios.

7. La entrada de personas de un sexo a espacios reservados exclusivamente para el otro sexo.

8. Ducharse en vestuarios reservados al sexo contrario y/o la realización de actos que atenten contra la dignidad de los demás usuarios.

9. Realizar sus necesidades fuera de los espacios reservados para ello.

El incumplimiento de las presentes normas, así como los actos de vandalismo y mal comportamiento, darán lugar a sanciones que pueden ocasionar la retirada automática de cualquier actividad organizada que realice o la expulsión inmediata de la instalación así como la reparación, reposición y/o abono de los daños ocasionados.

En caso de usuarios pertenecientes a Clubes, éstos serán responsables subsidiarios del comportamiento de sus deportistas.

Artículo 49º. Cierre de las instalaciones deportivas municipales

El Ayuntamiento de Monturque se reserva el derecho a cerrar las instalaciones deportivas municipales, sin derecho a indemnización por parte de los usuarios, mediante resolución o acuerdo debidamente motivado, por cuestión de razones sanitarias, de orden público, programaciones propias como competiciones, partidos, cursos o cualesquiera otra que debidamente justificada implique el mencionado cierre.

Igualmente el Ayuntamiento de Monturque se reserva el derecho a expulsar e impedir el acceso a las personas que incumplan el contenido de lo dispuesto en el presente Reglamento por infracción grave.

Artículo 50º. Aplicación de las normas particulares

Serán de aplicación a cada una de las Instalaciones Deportivas Municipales, además de las normas genéricas contenidas en el presente Reglamento, las que seguidamente se especifican de forma individualizada.

CAPÍTULO II

NORMAS PARTICULARES DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS

Artículo 51º. Descripción

Se entiende por espacio deportivo una zona deportiva delimitada donde se desarrolla una actividad deportiva específica con sus respectivos servicios de duchas y vestuario.

Artículo 52º. Acceso

El acceso a los espacios deportivos se realizará de forma libre y previo abono de la contraprestación económica en caso alquiler.

Artículo 53º. Reglamento particular

a) El horario de utilización será el marcado por el Ayuntamiento de Monturque, de acuerdo a los horarios generales de las instalaciones, y previo abono de los precios establecidos.

b) El destino de dichos espacios será fundamental y preferentemente la práctica por usuarios de deportes específicos para cada superficie de juego para los que están preparadas los mismos, y todos aquellos que la estructura actual permita.

c) Podrán reservarse por un periodo máximo de 2 horas y mínimo de 1 hora.

d) Se accederá únicamente con ropa y calzado deportivo adecuado.

e) Cuando se trate de competiciones oficiales, se permitirá el acceso a los equipos media hora antes para realizar el calentamiento, debiendo desocupar en el momento de finalizar la competición.

f) Los vestuarios a utilizar serán indicados en control o median-

te las correspondientes señalizaciones.

g) En el caso particular de la sauna:

-Se encuentra prohibido el contacto directo del cuerpo del usuario con los bancos de la sauna mientras permanezca sentado o tumbado en su interior; a tales efectos se recomienda la utilización de dos toallas, una destinada a evitar el contacto directo de su cuerpo con la instalación mientras permanezcan sentados o tumbados en el interior de la sauna y la otra destinada al secado y aseo personal.

-Se recomienda circular con chanquetas tanto en duchas como en el interior de la sauna y ducharse antes de entrar en la sauna y tras el uso del servicio.

-Queda terminantemente prohibido afeitarse en el interior de la sauna.

-Los usuarios podrán producir vapor a su gusto, y con los líquidos o productos que se suministran en la instalación.

-Queda prohibido verter otro tipo de líquidos directamente sobre las piedras puesto que algunos de los utilizados a tales fines contienen un alto grado de alcohol.

-Queda prohibida la utilización de este servicio para las personas hipotensas y/o con problemas médicos por resultar contraindicado con sus dolencias.

h) En el caso particular del Gimnasio Municipal:

-Será imprescindible acudir a la sala de musculación con calzado y atuendo deportivo así como con una toalla, a los efectos de su utilización en cualquier ejercicio que suponga mantener el cuerpo del usuario en contacto con el tapizado.

i) En el caso particular de la piscina, se cumplirá el reglamento específico que dicha instalación deportiva tiene según marca la normativa vigente para su uso.

i) Independientemente de las posibles sanciones en que pudieren incurrir los usuarios, el uso inadecuado de los materiales y equipamientos de la pista de Pádel será objeto de sanción a sus responsables como mínimo con el abono de los desperfectos ocasionados.

j) No se podrán entrar a los espacios deportivos con patines, bicicletas o vehículos de ruedas que puedan dañar la superficie de cualquier espacio deportivo.

CAPÍTULO III

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE

LAS INSTALACIONES ANEXAS A LAS DEPORTIVAS

Artículo 54º. Posibilidad de utilización de las instalaciones anexas.

Las Instalaciones Deportivas Municipales ofrecen, a cualquier usuario la utilización de vestuarios, taquillas, duchas y servicios.

Artículo 55º. Régimen de utilización de las instalaciones anexas.

Los vestuarios asignados, a cada sexo, con el fin de vestir la ropa deportiva precisa para practicar el deporte requerido.

El Ayuntamiento de Monturque no se responsabiliza de los robos y/o hurtos de objetos personales acaecidos en las instalaciones deportivas.

Artículo 56º. Utilización de vestuarios y duchas

Los vestuarios y duchas se utilizarán para el fin que le son propios por los usuarios que lo deseen, utilizando la mayor diligencia posible a fin de obtener su buena conservación.

Artículo 57º. Objetos extraviados

Los objetos que se extravíen por los usuarios y sean localizados por alguna persona, deberán ser entregados al encargado de las instalaciones, quien lo hará así saber a los usuarios por el medio correspondiente.

Si transcurrido el periodo de un año no se hubiere reclamado el

objeto extraviado, se publicará por el Ayuntamiento el correspondiente bando para que, por el plazo de dos meses, se compruebe por quien acredite ser su propietario, los bienes extraviados. Si en dicho plazo no se acreditase por persona alguna la titularidad de los objetos extraviados, se procederá por el Ayuntamiento a la destrucción o venta de los mismos, entregando el metálico obtenido a una institución de beneficencia que actúe en el municipio.

TÍTULO VIII

UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS PARA OTRAS ACTIVIDADES

Artículo 58º. Régimen de uso de las instalaciones deportivas para otros fines.

El Ayuntamiento podrá autorizar el uso de las instalaciones para actividades diferentes de la actividad deportiva diaria, a personas físicas o jurídicas, asociaciones deportivas, culturales y otras entidades reconocidas siempre que dichas actividades sean de interés para los vecinos y cumplan la normativa para la celebración de actividades recreativas o espectáculos públicos que en su caso les sea de aplicación y se obtengan las autorizaciones de otras administraciones u organismos que sean preceptivas.

TÍTULO IX

REGIMEN SANCIONADOR: INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 59º. Régimen legal y órgano competente

La responsabilidad por las infracciones a lo establecido en el presente Reglamento se regirá por lo dispuesto en el mismo, así como en la ley 30/92 y en el RD 1398/93.

Será órgano competente para la incoación y resolución de los expedientes sancionadores por la comisión de las infracciones previstas en este Reglamento la Alcaldía del Ayuntamiento de Monturque o Concejal en quien delegue. Todo ello sin perjuicio del régimen de competencias que en cada momento, atribuya la legislación vigente.

Artículo 60º. Obligación de cumplimiento del presente Reglamento

Los usuarios deberán dar cumplimiento a todas las obligaciones recogidas en el presente Reglamento, ya que su incumplimiento dará lugar a la imposición de la correspondiente sanción, además de las que seguidamente se relacionan.

Artículo 61º. Facultades de los responsables de las instalaciones

Los Responsables de la Instalación tienen la facultad de aperebir, e incluso de expulsar de las instalaciones, a aquellas personas que no observen la conducta debida.

Artículo 62º. Clasificación de las infracciones

Las infracciones se clasificarán en graves y leves tal como se señala a continuación:

A) Infracciones graves:

1. Hurtar, robar o deteriorar intencionadamente las instalaciones, equipamientos, material deportivo o pertenencias y objetos de los usuarios o espectadores.

2. Provocar y participar en riñas, tumultos o agresiones físicas en el interior del recinto deportivo.

3. Ensuciar intencionadamente el agua de la piscina, o arrojar cualquier clase de objeto dentro de la misma.

4. Agredir física o verbalmente al encargado y trabajadores de la instalación.

5. No atender de forma reiterada a las indicaciones que los responsables establezcan para el buen funcionamiento de los servicios y las instalaciones.

6. La comisión de tres infracciones leves distintas en un plazo de tres meses.

B) Infracciones leves

2. Consumir bebidas alcohólicas y/o tabaco en las instalaciones, salvo en las zonas autorizadas para ello.

3. Consumir bebidas y/o alimentos en los lugares destinados a la práctica deportiva, zona de la piscina y zona de playa y zonas en las que esté expresamente prohibido.

4. Introducir animales de cualquier clase u objetos no permitidos en la instalación.

5. El incumplimiento de las normas específicas de uso de cada instalación de forma reiterada.

6. La introducción de comidas o bebidas, latas, recipientes de vidrio, etc., en la zona de práctica deportiva y anexos.

7. La entrada en las áreas destinadas exclusivamente al otro sexo.

8. La práctica de juegos o deportes en áreas no destinadas al efecto, alterando el buen funcionamiento, mediante cantos o faltando al respeto a los demás usuarios, público, etc.

9. Escupir, ensuciar o maltratar las instalaciones o el equipamiento deportivo.

10. No utilizar el equipo deportivo en las zonas específicas destinadas a la práctica del deporte.

11. El uso del recibo por persona diferente al titular del mismo.

12. No respetar las demás prohibiciones, limitaciones u obligaciones establecidas en esta normativa.

Dichas faltas se apreciarán teniendo en cuenta las circunstancias agravantes, atenuantes, o eximentes modificativas de la responsabilidad, sin perjuicio del ejercicio de las correspondientes acciones judiciales, cuando el Ayuntamiento de Monturque aprecie en las acciones señaladas anteriormente responsabilidades penales o civiles.

Artículo 63º. Sanciones

Los actos constitutivos de infracción serán sancionados tal y como se dispone en el presente artículo.

A) Como consecuencia de las infracciones graves se podrá imponer la oportuna sanción consistente en la expulsión temporal por un período máximo de 6 meses y la pérdida de todos los derechos como abonado y usuario durante el período de la sanción, y/o la imposición de una multa de hasta 1.500 euros en función de la mayor o menor gravedad de los hechos.

Las infracciones y sanciones graves prescribirán a los 2 años.

B) Como consecuencia de las infracciones leves, se podrá imponer la oportuna sanción consistente en el apercibimiento y represión pública o privada, y/o la expulsión temporal por un período máximo de 30 días y la retirada por el mismo plazo del carné de abonado, y/o la imposición de una multa de una multa de hasta 750 euros en función de la mayor o menor gravedad de los hechos.

Las infracciones leves prescriben a los seis meses, siendo el plazo de prescripción de las sanciones leves de un año.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Entrada en vigor

De acuerdo con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el presente Reglamento será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la citada Ley.

Segunda. Normativa supletoria

En lo no previsto en el presente Reglamento se regirá por lo dispuesto en la normativa Estatal o Autonómica que le sea de aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso

contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con Sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Monturque, 16 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Teresa Romero Pérez.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 3.735/2021

Título: Decreto de aprobación de la convocatoria para la concesión de ayudas destinadas a fomentar el desarrollo de actividades económicas en los polígonos industriales de Palma del Río correspondiente a la línea dos: "Ayuda para financiar parcialmente los gastos generales y de funcionamiento de las empresas titulares de una concesión del uso privativo del recinto destinado al estacionamiento de vehículos pesados sito en el Polígono El Garrotal de Palma del Río".

BDNS (Identif.) 585055

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/585055>)

Primero. Beneficiarios:

1. Podrán solicitar la subvención las personas físicas o jurídicas privadas con personalidad jurídica y las agrupaciones de personas físicas o jurídicas privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado sin personalidad jurídica, que desarrollen una actividad económica, siempre que el objeto de la actividad no sea la Promoción Inmobiliaria, y reúnan los siguientes requisitos:

-Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatal y frente a la Seguridad Social.

-Estar al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Palma del Río.

-No estar incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

-Encontrarse dado de alta en el censo de Actividades Económicas de la AEAT en la actividad que le corresponda.

-El solicitante deberá ser titular de una concesión administrativa del uso privativo del recinto destinado al estacionamiento de vehículos pesados sito en el Polígono El Garrotal de Palma del Río.

Segundo. Objeto:

La presenta convocatoria tiene por objeto fomentar el desarrollo de actividades económicas en los polígonos industriales de Palma del Río correspondiente a la línea dos: "Ayuda para financiar parcialmente los gastos generales y de funcionamiento de las empresas titulares de una concesión del uso privativo del recinto destinado al estacionamiento de vehículos pesados sito en el Polígono El Garrotal de Palma del Río".

Tercero. Bases Reguladoras:

Bases Reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a fomentar el desarrollo de actividades económicas en los polígonos industriales de Palma del Río, publicadas en el Boletín

Oficial de Córdoba nº 156, de fecha 17 de agosto de 2021, que se puede consultar en la web del Ayuntamiento <http://www.palmadelrio.es/>.

Cuarto. Importe:

Cuantía total: 11.600,00 €.

Cuantía máxima por beneficiario: La cuantía de la subvención será el resultado de multiplicar 0,55 € por los metros cuadrados del recinto destinado al estacionamiento de vehículos pesados que sea titular el concesionario.

Quinto. El plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Palma del Río, 23 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Concejal de Régimen Interior, José María Parra Ortiz.

Ayuntamiento de Pedroche

Núm. 3.706/2021

Aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario 57/2021, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de Gastos

Aplicación	Descripción	Crédito extraordinario
Progr. Econ.		
412 69205	Mejora de estructuras agropecuarias: Reforma interior nave agropecuaria	103.000,00
TOTAL		103.000,00

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
	87000		Remanente para gastos generales	103.000,00
TOTAL INGRESOS				103.000,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo

113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Pedroche, 22 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Ruiz García.

Núm. 3.708/2021

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito 58/2021, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de Gasto

Aplicación	Descripción	Crédito extraordinario
Progr. Econ.		
1532 61900	Carreteras, caminos y vías públicas: Pavimentación calles	85.000,00
TOTAL		85.000,00

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
	87000		Remanente para gastos generales	85.000,00
TOTAL INGRESOS				85.000,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Pedroche, 22 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Ruiz García.

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 3.673/2021

Gex 5969/2021

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 20 de septiembre de 2021, se ha resuelto aprobar las bases para la contratación labo-

ral temporal a tiempo completo, por un período de tres meses del puesto de especialista en igualdad, al amparo de lo previsto en el artículo 15 del TRET. Las bases se pueden consultar en la web www.villadelrio.es, documento electrónico con CVS C44D 12B8 1AF8 844A 8689.

Por el Ayuntamiento de Villa del Río se ha tramitado expediente administrativo para la obtención de subvención de la Delegación de Igualdad de la Diputación Provincial de Córdoba, habiendo sido aceptada la subvención propuesta por resolución definitiva, con fecha 11 de agosto de 2021.

Se trata de atender las necesidades urgentes e inaplazables para desarrollar el proyecto acogido a la Subvención Gex 2953/2021, relativo a la subvención obtenida por el Ayuntamiento IGCC21-001- A.0011 2021/18833 VISIBILIZAR & IGUALDAD & DIVERSIDAD VILLA DEL RÍO 2021. AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RIO: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES entre hombres y mujeres y la eliminación de la discriminación por razón de sexo u orientación sexual 2021 (Contratación de un/a especialista en igualdad LÍNEA B) Contratación tres meses jornada completa).

Para el desarrollo de este programa se hace precisa la contratación de un/una especialista en igualdad que cumpla los siguientes requisitos:

-Bachiller o equivalente.

-Formación en políticas de igualdad, perspectiva de género e igualdad de oportunidades, siendo requisito indispensable, tener una formación de al menos 100 horas.

Las solicitudes AUTOBAREMADAS, conforme al modelo que se publica en el Tablón de anuncios electrónico alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://villadelrio.es>), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán PREFERENTEMENTE en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Villa del Río, 20 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Emilio Monterroso Carrillo.

BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RÍO PARA TAREAS DE UN/A ESPECIALISTA EN IGUALDAD.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la selección mediante concurso de personal laboral temporal, al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y de la Legislación Laboral aplicable (Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada).

Se trata de atender las necesidades urgentes e inaplazables para desarrollar el proyecto acogido a la Subvención: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES entre hombres y mujeres y la eliminación de la discriminación por razón de sexo u orientación sexual 2021 (Contratación de un/a especialista en igualdad LÍNEA B) Contratación tres meses jornada completa.

Por el Ayuntamiento de Villa del Río se ha tramitado expediente administrativo para la obtención de subvención de la Delegación de Igualdad de la Diputación Provincial de Córdoba, habiendo sido aceptada la subvención propuesta por resolución definitiva, con fecha 11 de agosto. Gex 2953/2021 relativo a la subvención obtenida por el Ayuntamiento IGCC21-001- A.0011 2021/18833 VISIBILIZAR & IGUALDAD & DIVERSIDAD VILLA DEL RÍO 2021. AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RIO.

La presente Convocatoria tiene por objeto establecer las condiciones de concesión de ayudas promovidas por la Delegación de Igualdad destinadas a Ayuntamientos de la Provincia, que elaboren algunas de las fases constitutivas de un Plan de Igualdad (Diagnóstico, Planificación, Evaluación) y/o para el desarrollo de proyectos, programas y actividades para conseguir la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la contratación de un/una especialista en igualdad, por un período mínimo de tres meses y una jornada de 6 horas diarias, que cumpla los siguientes requisitos:

-Bachiller o equivalente.

-Formación en políticas de igualdad, perspectiva de género e igualdad de oportunidades, siendo requisito indispensable, tener una formación de al menos 100 horas.

Los trabajadores serán seleccionados mediante concurso de méritos, de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, si bien, dado el carácter temporal del contrato y el hecho de que en este ayuntamiento, no se han realizado con anterioridad procesos selectivos en relación a plazas y/o puestos de trabajos similares al que constituyen el objeto de la presente convocatoria, la publicidad se formalizará tanto en el Tablón de edictos de la Corporación alojado en la sede electrónica como por la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia valorándose los méritos establecidos en las presentes bases.

SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto de trabajo: un/a especialista en igualdad.

Grupo de cotización: 07.

Funciones: Las funciones asignadas a este puesto de trabajo son las siguientes, con carácter general: Realización de las tareas propias de su categoría profesional que se le ordenen por parte de sus superiores jerárquicos, cualquiera que sea el lugar y el servicio a que afecten.

Funciones específicas: Denominación del puesto de trabajo: Especialista en Igualdad. Continuación y evaluación del desarrollo de proyectos, acciones mediante solicitudes con perspectiva de género y actividades, recogidos en el Plan de Igualdad Municipal de Villa del Río 2019-2020. CSV proyecto 6004 5481 33AC FB0F E258.

Duración del contrato: 3 meses a jornada completa.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Los/as candidato/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero/a con residencia legal en España o extranjero/a que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 Texto Refundido EBEP.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Poseer el título de bachiller o equivalente.

d) Tener formación en políticas de igualdad, perspectiva de género e igualdad de oportunidades, siendo requisito indispensable, tener una formación de al menos 100 horas.

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

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de especialista en igualdad. Quienes tengan la condición de discapacitado/a deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la LEBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.

g) Aceptar las bases de esta convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas propias del puesto de trabajo.

2. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS

Las solicitudes AUTOBAREMADAS, conforme al modelo que se acompaña a las presentes bases, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villa del Río.

Estas instancias autobaremadadas se presentarán PREFERENTEMENTE EL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO UTILIZANDO EL CERTIFICADO DIGITAL, aunque también podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villa del Río o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recomendándose, en éste último caso, remitir copia a la siguiente dirección de correo electrónico negociadossecretaria@villadelrio.es

Las solicitudes deberán venir autobaremadadas, y en el caso de que se requiera por la administración por resultar propuesto para la contratación deberán presentarse por el interesado los documentos originales acreditativos de los méritos que hayan sido alegados.

-Acreditación de los méritos. SE ACREDITARÁN CUANDO LOS CANDIDATOS SEAN REQUERIDOS PARA ELLO (NO EN EL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS).

QUINTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

EL SISTEMA DE SELECCIÓN SERÁ EL CONCURSO DE MÉRITOS: En la misma se valorarán los méritos alegados que hayan sido justificados documentalmente por los/as aspirantes REFERIDOS A DOS APARTADOS:

1. Experiencia Laboral. Máximo 6 puntos.
2. Formación. Máximo 4 puntos.

Méritos valorables. Se valorarán los méritos alegados por los solicitantes que sean acreditados mediante la presentación de los documentos establecidos en las bases, cuando sean requeridos para ello NO EN EL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Los méritos alegados en la instancia inicial pero no acreditados

cuando sean requeridos para ello, así como los méritos acreditados de forma deficiente, hayan sido o no alegados, no podrán valorarse.

Experiencia Laboral. Máximo 6 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados como técnico especialista en igualdad en contratos similares al previsto por las presentes bases: 0,50 puntos.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada, ni como personal eventual.

Formación. Máximo 4 puntos.

-Por cursos de formación o perfeccionamiento, de acuerdo al siguiente baremo:

Sólo puntuarán aquellos cursos relacionados con formación en materias propias del contenido del puesto de trabajo que hayan sido organizados por Administraciones Públicas, Sindicatos, Organizaciones Empresariales o Colegios Profesionales, o que, habiéndose organizado por personal o entidades distintas a las anteriores, se encuentren incluidos en el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, conforme a la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral y al Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

Los cursos serán valorados de acuerdo al siguiente baremo.

- a) De 2 a 30 horas o de 1 a 6 días lectivos: 0,15 puntos.
- b) De 31 a 70 horas o de 7 a 12 días lectivos: 0,40 puntos.
- c) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,60 puntos.
- d) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,80 puntos.
- e) De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 1,00 punto.
- f) De 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1,50 puntos.
- g) De más de 900 horas o de 160 días lectivos: 1,75 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

Acreditación de los méritos. Cuando sean requeridos para ello, conforme a la base NOVENA.

La "Experiencia" se acreditará aportando todos y cada uno de los siguientes documentos: Informe de vida laboral y fotocopia de todos los contratos de trabajo alegados.

La "Formación" se acreditará aportando fotocopias de la documentación que acredite haber realizado formación universitaria, másters o cursos de formación. Para que puedan valorarse los documentos acreditativos deberán especificar el número de horas de duración, el contenido del curso y la entidad organizadora.

Criterios de desempate. En caso de que se produzca un empate entre dos o más candidatos se resolverá con arreglo a los siguientes criterios:

1º Quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado Experiencia laboral.

2º Quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado Formación.

Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

SEXTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN

1. Composición:

Presidente: La Secretaria de la Corporación, doña M^a del Carmen Parra Fontalva; Suplente: Designado por Diputación.

Vocales:

-El Jefe del Servicio de Urbanismo, suplente, Arquitecto designado por el S.A.U.

-La Jefa del Negociado de Secretaría, doña Catalina Navío Soria; suplente el Arquitecto Técnico Municipal, don Manuel Aguilar

Moreno.

-El Tesorero Acctal, don José Miguel Martínez Platero; suplente Administrativo del Ayuntamiento don José Marín Izquierdo.

-El Interventor de fondos, suplente, un administrativo de Secretaría.

-Secretario: El Administrativo de Secretaría del Ayuntamiento. Suplente, un Administrativo del Negociado de Secretaría.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, entre los/as que será siempre necesaria la asistencia del Presidente y Secretario/a.

En caso de sustitución por renuncia o cualquier otro motivo de alguno de los/as miembros de la Comisión de selección se procederá a su sustitución mediante Resolución del órgano municipal competente que será publicado en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La Comisión de selección podrá designar como asesor a cualquier empleado/a público que colaborará con la misma con voz y sin voto.

La pertenencia de los miembros a la Comisión lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie. La Comisión de Selección en su actuación goza de independencia y discrecionalidad.

Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los/as aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley. Todos los/as miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a y los asesores técnicos mencionados en el punto 4 anterior, que sólo tendrán voz, pero no voto.

Indemnizaciones por razón del servicio. En este punto rige el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo.

SÉPTIMA. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

La Comisión de Selección, realizada la valoración del concurso, elevará al órgano competente la propuesta de contratación para que de acuerdo al orden preferencial señalado en la misma se proceda a su llamamiento.

OCTAVA. SUSTITUCIONES

Si por cualquier circunstancia no pudiera formalizarse el contrato con el/a aspirante seleccionado/a o bien, si una vez contratado/a renunciase al puesto se procederá a requerir al/a candidato/a que haya obtenido en orden decreciente mayor puntuación para que previo cumplimiento de lo previsto en la base séptima pueda formalizarse su contratación por el resto de tiempo de contratación en el marco de la Convocatoria de Subvenciones o Ayuntamientos de la provincia de Córdoba para la elaboración de Planes de igualdad de la Delegación de Igualdad de la Diputación de Córdoba.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1.El/la aspirante propuesto/a presentará en el Ayuntamiento de Villa del Río, dentro del plazo de 5 días naturales, contados a partir de la publicación del candidato/a seleccionado/a, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, que son:

Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

1. La acreditación de los méritos alegados se realizará:

-Para los servicios prestados en Administraciones Públicas, mediante Vida Laboral, Contratos y Certificado de servicios pres-

tados en la Administración Pública expedido por el Secretario/a de la correspondiente Administración, donde constarán la denominación de los puestos de trabajo que se hayan desempeñado con expresión del tiempo que se hayan ocupado.

-Para los servicios prestados en otros centros docentes, mediante Vida Laboral, Contratos y Certificado de empresa en el que se exprese la denominación de los puestos de trabajo que se hayan desempeñado con expresión del tiempo que se hayan ocupado.

-Documentación acreditativa de la titulación necesaria para el desempeño del puesto de trabajo y de los cursos, seminarios y congresos: títulos o certificados originales.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación y/o se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

3. Los aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el artículo 57 TREBEP.

DÉCIMA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases, la Comisión de Selección interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente.

UNDÉCIMA. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LAS BASES

Contra estas bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que ha dictado el acuerdo de aprobación de las mismas (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por Ley 11/1999 y 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Córdoba, dentro del plazo de dos meses (artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999 y 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a aquél en que se practique la presente notificación.

Villa del Río, 17 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Monterroso Carrillo.

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 3.672/2021

Expediente nº: Gex 2021/2267.

Procedimiento: Proceso selectivo/selección de un Auxiliar Administrativo Administración General.

Asunto: Anuncio para BOP – Bases y convocatoria.

Por Resolución de Alcaldía nº 2021/00001152, de 16 de septiembre de 2021, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, por el sistema de acceso de Oposición, turno libre, con el siguiente tenor literal:

"Visto la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 393, de fecha 28 de marzo de 2021, y publicada en el Boletín Oficial de la Provin-

cia nº 67, de 12 de abril de 2021, por la que se precisa convocar una plaza de funcionario de carrera.

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

GRUPO	C
SUBGRUPO	C2
CLASIFICACIÓN	Funcionario de Carrera
ESCALA	Administración General
SUBESCALA	Auxiliar
SISTEMA SELECTIVO	Oposición
TURNO	Libre
NÚMERO DE VACANTES	1
DENOMINACIÓN	Auxiliar Administrativo

Vista la redacción de las bases de la convocatoria que han de regir el proceso de selección.

Visto el informe-propuesta de Secretaría, de fecha 15 de septiembre de 2021, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza vacante anteriormente referenciada.

SEGUNDO. Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza vacante anteriormente referenciada, mediante el sistema de oposición en turno libre.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y en el Tablón de Anuncios.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE CÓRDOBA, PERTENECIENTE A LA ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE.

PRIMERA. OBJETO

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, mediante el sistema de acceso por turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía número 393, de fecha 28 de marzo 2021, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 67, de 12 de abril de 2021, por la que se precisa convocar una plaza de funcionario de carrera, y cuyas características son:

GRUPO	C
SUBGRUPO	C2
CLASIFICACIÓN	Funcionario de Carrera
ESCALA	Administración General
SUBESCALA	Auxiliar
SISTEMA SELECTIVO	Oposición
TURNO	Libre
NÚMERO DE VACANTES	1
DENOMINACIÓN	Auxiliar Administrativo

Cubierta la plaza objeto de la presente convocatoria, se forma-

rá una bolsa de empleo temporal de auxiliares administrativos del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, que podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos y contrataciones temporales para ocupar un puesto de la misma categoría, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las leyes de presupuestos generales del Estado o normativa de aplicación.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en las presentes bases y sus anexos y en su defecto se estará a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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, y demás normativa que resulte de aplicación.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o título oficial equivalente a efectos laborales, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes deberán hacer referencia, en la solicitud de participación, de la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos o,

en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. Lugar y plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión del/la aspirante al proceso selectivo.

Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las solicitudes han tenido entrada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada Oficina de Correos.

4.2. Para ser admitido/a en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

4.2.1. Solicitud de participación cumplimentada y firmada, según modelo ANEXO I incluido en las presentes bases.

4.2.2. Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen, el importe a ingresar es de quince euros (15 €) y se efectuará en el número de cuenta ES28 0237 0064 0091 6919 3549 - de la entidad CajaSur, debiendo indicar el nombre y apellidos del solicitante y el concepto "Tasas Auxiliar Administrativo".

4.2.3. DNI en vigor.

4.2.4. Titulación exigida en la Base Tercera, o justificante del abono de los derechos de expedición o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

El hecho de no abonar la tasa durante el plazo de presentación de solicitudes determinará la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo, siendo defecto no subsanable.

No procederá la devolución del importe abonado por el/la aspirante cuando, por causas imputables al mismo, no tenga lugar la realización del hecho imponible.

Con la presentación de la solicitud se entiende que la persona aspirante autoriza al ayuntamiento a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las Bases.

Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcal-

día dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión; se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

5.2. Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>) y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección y el nombramiento de los miembros del tribunal.

5.3. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal calificador, designado por el Sr. Alcalde, estará integrado por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

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

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

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

6.5. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Los asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

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

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

7.1. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1.1. El sistema de selección será el de Oposición Libre y estará formado por dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

7.1.2. Una vez comenzada la prueba selectiva, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en los Boletines oficiales. Éstos se publicarán por el órgano de selección en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de éste.

7.1.3. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días.

7.1.4. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justifi-

cada y libremente apreciada por el órgano de selección. La incomparecencia a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento del derecho a participar en el ejercicio, quedando excluido del proceso selectivo.

7.1.5. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI en vigor. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

7.1.6. Si las circunstancias de la convocatoria así lo aconsejan por el número de participantes u otras circunstancias justificadas, el Tribunal podrá establecer, en cualquiera de los ejercicios o pruebas una nota de corte o umbral mínimo de calificación igual o superior al mínimo establecido para considerar aprobado el ejercicio. En caso de que así se acordara, deberá comunicarse a las personas aspirantes antes del inicio del ejercicio.

7.2. CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS

La fase de oposición consistirá en la realización de las dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias siguientes:

I. PRIMER EJERCICIO TEÓRICO - ELIMINATORIO (puntuación máxima 10 puntos):

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre las Materias del programa ANEXO II. El tiempo máximo de duración para su realización será de sesenta minutos.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores. Estas preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo concedido para la realización del examen.

El criterio de corrección será el siguiente: Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Cada pregunta tiene solo una respuesta correcta. Por cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una pregunta contestada correctamente. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener al menos 5 puntos, de forma que el/la aspirante que no obtenga dicha puntuación será eliminado/a.

II. SEGUNDO EJERCICIO PRÁCTICO - ELIMINATORIO (puntuación máxima 10 puntos):

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, según determine el tribunal, relacionados con las materias del programa señalado en el ANEXO II.

El tiempo para la realización de este ejercicio será fijado por el Tribunal atendiendo al contenido del supuesto planteado, de lo que se informará a los/as participantes antes del comienzo de la prueba.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener al menos 5 puntos, de forma que el/la aspirante que no obtenga dicha puntuación será eliminado/a.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y práctico.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación final, se resolverá el empate a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio práctico, en caso de mantenerse el empate se resolverá por sorteo.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS, PROPUESTA DE SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Terminada la calificación de los/as aspirantes –resultado de la suma de las diferentes puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores–, el Tribunal de Selección fijará la relación de aprobados/as por orden de puntuación, elevando al Sr. Alcalde la pro-

puesta de nombramiento, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de nombramiento que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación del candidato/a seleccionado/a en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, estando obligados/as a presentar los originales de dichos documentos a petición del Ayuntamiento, incluyendo Certificado Médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Asimismo, deberá presentar Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad que resulte incompatible, según lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y Declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos.

Las personas que tuvieran la condición de funcionarios/as públicos estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentara la documentación, renunciase a la plaza obtenida y/o se dedujera que carece de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

Cumplidos todos los trámites se procederá al nombramiento a favor de la persona aspirante seleccionada, quien deberá tomar posesión en el plazo de 30 días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado.

NOVENA. BOLSA DE EMPLEO

Concluidas las pruebas selectivas, el Ayuntamiento confeccionará una bolsa de trabajo con todos/as aquellos/as candidatos/as que hayan superado las pruebas selectivas, con la exclusión del candidato/a nombrado/a funcionario/a de carrera.

La bolsa tendrá validez hasta la publicación de nuevas listas de candidatos resultantes del desarrollo de nuevos procesos selectivos ordinarios.

El orden de los/as aspirantes en la bolsa se establecerá según la calificación final obtenida en el proceso selectivo. En caso de empate de uno o varios candidatos, los criterios para dirimir el desempate serán los indicados en la base séptima.

DÉCIMA. RECURSOS

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea re-

suelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

No obstante lo anterior, las personas interesadas podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de

Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Villafranca de Córdoba, 16 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Palomares Sánchez.

Anexo I
(MODELO DE SOLICITUD)

DATOS DEL INTERESADO						
DNI, Tarjeta de Residencia o CIF	Apellidos o Razón Social	Nombre				
Actuando en nombre Propio En representación de: _____						
DNI/CIF: _____						
MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES						
<input type="checkbox"/> Notificación Electrónica (es necesario certificado electrónico) A través del correo electrónico, recibirá un AVISO de que tiene una notificación en Sede Electrónica. Si es un sujeto obligado a relacionarse con la Administración de forma electrónica (art. 14,2 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), debe marcar Notificación Electrónica. Dirección electrónica habilitada: _____						
<input type="checkbox"/> Por correo postal						
Tipo Vía	Domicilio	Nº	Portal	Esc	Planta	
C.P.	Municipio	Provincia				
Correo Electrónico			Teléfono			
OBJETO DE LA SOLICITUD						
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Estado nº _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza: Auxiliar Administrativo, conforme a las bases que se publican en el BOLETIN OFICAL de la Provincia numero _____, de fecha _____.</p>						
<p>SEGUNDO. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidas a las fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.</p>						
<p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de una plaza de Auxiliar Administrativo.</p>						
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente solicitud para participar en las pruebas de selección de personal de referencia y declaro bajo mi responsabilidad ciertos los datos que se consignan.</p>						
DOCUMENTACION APORTADA						
1. DNI o, en su caso, pasaporte.						
2. Resguardo del abono de la tasa por derechos del examen.						
3. Titulación exigida.						
4. Otros						
FIRMA DEL INTERESADO						
En _____ a _____ de _____ de 20__						

EI/LA INTERESADO/A

Fdo. _____
EXCMO. SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE CÓRDOBA

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba cuyo responsable final es el Pleno de la Corporación.

Le informamos que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, C/Alcolea 24, 14420 - Villafranca de Córdoba, CÓRDOBA.

AUTORIZO a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

AUTORIZO Siendo menor de edad, pero con plena capacidad para decidir el tratamiento de mis datos personales en virtud de lo descrito en el art. 8 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos (RGPD) y en el art. 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al ser mayor de 14 años, AUTORIZO a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el RGPD y en la LOPD-GDD y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

AUTORIZO el tratamiento de los datos personales del menor (menos de 14 años) por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal y para las finalidades ahí descritas. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

AUTORIZO a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de datos relativos a [origen étnico o racial/ opiniones políticas/ convicciones religiosas o filosóficas/ afiliación sindical/ datos genéticos/ datos biométricos/ salud/ vida sexual u orientación sexual], tipificados como datos de categoría especial, con la finalidad de [atención en caso de necesidad], de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la Política de Protección de Datos ubicada en la página www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal. En caso de no aceptar el tratamiento de los datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCION DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.
FINALIDAD PRINCIPAL	Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba tiene asignadas legal o estatutariamente.
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.
DESTINATARIOS	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.
INFORMACION ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal

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

ANEXO II (TEMARIO)

Tema 1. Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. La organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y las formas de acceso a la autonomía.

Tema 4. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Administraciones territoriales. Autonomía Local.

Tema 5. Municipio: territorio y población. Competencias. La organización municipal.: Órganos unipersonales y colegiados. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 6. Provincia. Organización Provincial. Competencias. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Áreas Metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. Potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración, modificación y aprobación.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De la iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De la revisión de actos en vía administrativa.

Tema 11. Personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 12. Los Presupuestos de la Entidades Locales: Estructura, contenido, elaboración, aprobación y ejecución. Su liquidación, control y fiscalización.

Tema 13. Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Tributos locales: Principios y enumeración. Impuestos Obligatorios y Potestativos: Naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo. Tasas y precios públicos, principales diferencias. Potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Ordenanzas fiscales.

Tema 14. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La Intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 15. Los Bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 16. Protección de datos de carácter personal. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia. Órganos y competencias. Datos especialmente protegidos. Derecho de acceso a los archivos. Transparencia y Buen Gobierno: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Normativa estatal y autonómica.

Tema 17. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 18. Informática básica. Conocimientos prácticos del entorno Windows: manejo general, explorador de Windows, administración de impresoras, personalización del entorno, copias de seguridad, Internet y correo electrónico.

Tema 19. El ordenador. Tipos y componentes. Trabajo compartido en Windows: redes, recursos compartidos.

Tema 20. Conocimientos prácticos de Microsoft Office: procesador de Textos y hoja de cálculo. Conocimientos prácticos del trabajo con Open Office: procesador de textos y hoja de cálculo.

OTRAS ENTIDADES

Núm. 3.723/2021

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

Núm. 3.700/2021

Don Francisco Sainz Moreno, Presidente de La Comunidad de Regantes Santa Rafaela María, hace saber:

Que, por medio del presente quedan convocados los partícipes de esta Comunidad a la ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA que se celebrará, D.M., el día 27 de octubre de 2021, a las 18,00 horas en primera convocatoria y a las 18,30 horas en segunda, en las instalaciones de la Comunidad, Calle Polígono Industrial s/n, de Pedro Abad (Córdoba), para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

PRIMERO. Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la sesión anterior.

SEGUNDO. Informe del Sr. Presidente.

TERCERO. Examen y aprobación de cuentas de gastos 2020.

CUARTO. Presupuesto de ingresos y gastos para la campaña 2021.

QUINTO. Asuntos de trámite, proposiciones, ruegos y preguntas.

Dada la importancia de los asuntos a tratar, le rogamos encarecidamente su asistencia.

Pedro Abad, 22 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Presidente, Francisco Sainz Moreno.

Instituto Municipal de Turismo de Córdoba (IMTUR)

Título: RESOLUCIÓN DEFINITIVA Nº 2021/12251, DE 22 DE SEPTIEMBRE DE 2021, DE LA PRESIDENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO DE CÓRDOBA RELATIVA A LA CONCESIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE UNA LÍNEA DE SUBVENCIONES PARA LA CREACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS DE INTERÉS GENERAL – BDSN 519106.

BDNS (Identif.) 519106

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/519106>)

Primero: Se aprueba definitivamente una segunda relación de beneficiarios.

Segundo: Se aprueba la disposición del gasto derivado de la segunda resolución definitiva de concesión de la subvención.

Tercero: Se acuerda publicar la presente resolución en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Cuarto: Se acuerda notificar la presente resolución a los diez beneficiarios.

Quinto: Se acuerda continuar la tramitación del expediente.

Córdoba, 23 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Presidenta del Instituto Municipal de Turismo de Córdoba, M^a Isabel Albás Vives P. A. Alcaldía nº 5210/2019 – 18/06/2019.