

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla, por el que se somete a información pública la petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas. Expte. E-6471/2018-CYG

p. 1902

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla, por el que se somete a información pública la petición de modificación de características de concesión de aprovechamiento de aguas públicas, con implantación de nueva toma, en el término municipal de Castro del Río (Córdoba). Expte. M-5382/2006-CYG

p. 1902

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Adamuz

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Adamuz, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Reglamento regulador de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil de Adamuz (Córdoba)

p. 1902

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Adamuz, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Policía Local de Adamuz (Córdoba)

p. 1902

Ayuntamiento de Cardeña

Anuncio del Ayuntamiento de Cardeña, por el que se hace público el Extracto número 555481 de la convocatoria del Programa Extraordinario de Ayudas a Autónomos y Empresas de Cardeña

p. 1903

Ayuntamiento de La Carlota

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio económico 2021

p. 1906

Ayuntamiento de El Carpio

Bases que habrán de regir el procedimiento de selección mediante el sistema

de concurso de 1 funcionario interino para la provisión del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de El Carpio

p. 1906

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez, por el que se hace público la aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio económico 2021

p. 1913

Ayuntamiento de La Guijarrosa

Aprobación definitiva de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de las Tasas y Reglamentaria del cementerio Público "San José", la Instalación de casetas, puestos o atracciones de Feria y la entrada de vehículos a través de las aceras y por reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos y carga y descarga de mercancías en el Municipio de la Guijarrosa

p. 1914

Ayuntamiento de Montilla

Aprobación definitiva del Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Montilla

p. 1923

Ayuntamiento de Puente Genil

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, por el que se hacen públicas las bases de la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 4 plazas de Policía Local

p. 1928

Ayuntamiento de Zuheros

Anuncio del Ayuntamiento de Zuheros, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2021

p. 1935

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo a Procedimiento Ordinario 710/2020: Citación para el 15 de abril de 2021

p. 1936

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo a Procedimiento Despidos/Ceses en general 821/2020: Citación para el 15 de abril de 2021

p. 1936

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 2.383/2020

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Anuncio - Información pública

Nº Expediente: E-6471/2018-CYG.

Peticionarios: Ayuntamiento de Baena.

Uso: Otros usos agrícolas (Tratamientos fitosanitarios) 3700 hectáreas.

Volumen anual (m³/año): 74.000,00.

Caudal continuo (l/s): 2,35.

Captación:

Nº de capt.: 1.

Cauce: Río Guadajoz.

Término municipal: Baena. Provincia: Córdoba.

Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30: 391414.

Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30: 4170161.

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

Sevilla, a 17 de julio de 2020. Firmado electrónicamente: El Jefe de Sección Técnica, Juan Ramis Cirujeda.

Núm. 829/2021

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de modificación de características de una concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Anuncio - Información pública

Nº Expediente: M-5382/2006-CYG.

Peticionario: Francisco Márquez Zamora.

Uso: Riego (Herbáceos-Hortalizas) 0,1559 hectáreas - Riego (Leñosos-Frutales) 0,0451 hectáreas.

Volumen anual (m³/año): 984,74.

Caudal concesional (l/s): 0,098.

Captación:

Nº de capt.: 1.

Cauce: Guadajoz, Río (Ag. Abajo Vadomójón).

Término municipal: Castro del Río. Provincia: Córdoba.

Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30: 370521.

Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30: 4172229.

Objeto de la modificación: La modificación consiste en la segregación del aprovechamiento con implantación de nueva toma.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (D. T. 3ª Ley 39/2015).

Sevilla, a 9 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: El Jefe de Servicio Técnico, Víctor Manuz Leal.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Adamuz

Núm. 1.105/2021

Doña Manuela Bollero Calvillo, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Adamuz (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de marzo de 2021, aprobó inicialmente el Reglamento Regulador de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil de Adamuz (Córdoba) lo que se hace público concediéndose un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Durante dicho plazo podrán formularse alegaciones, sugerencias o reclamaciones, a efectos de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

Si transcurrido el plazo de información pública no se hubiera presentado ninguna reclamación, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin más trámite que la publicación del texto íntegro del mismo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Adamuz, 26 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Bollero Calvillo.

Núm. 1.106/2021

Doña Manuela Bollero Calvillo, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Adamuz (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de marzo de 2021, aprobó inicialmente el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Policía Local de Adamuz (Córdoba), lo que se hace público concediéndose un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Durante dicho plazo podrán formularse alegaciones, sugerencias o reclamaciones, a efectos de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

Si transcurrido el plazo de información pública no se hubiera presentado ninguna reclamación, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin más trámite que la publicación del texto íntegro del mismo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Adamuz, 26 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Bollero Calvillo.

Ayuntamiento de Cardeña

Núm. 1.151/2021

PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE AYUDAS A AUTÓNOMOS Y EMPRESARIOS DE CARDEÑA

BDNS(Identif.):555481

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/555481>)

Mediante Resolución de la Alcaldía núm. 254/2021, de 26 de marzo, se aprueba el Programa Extraordinario de Ayudas a los Autónomos y Empresas del Municipio de Cardeña, que presenta la siguiente literalidad: "Como consecuencia de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, tanto a escala nacional e internacional, el Ayuntamiento de Cardeña considera necesario adoptar una serie de medidas que ayuden a paliar los efectos que en la economía local está produciendo la pandemia. Medidas de protección y apoyo al tejido comercial y de protección del empleo con objeto de contribuir al mantenimiento de la actividad económica de autónomos y PYMES que asegure ante la actual falta de liquidez su viabilidad. De conformidad con lo establecido en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, podrá concederse de forma directa las siguientes subvenciones:/ "c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública".

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1 f) y m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente resuelvo Primero. Aprobar el Programa Extraordinario de Ayudas a los Autónomos y Empresas de Cardeña para paliar los daños económicos derivados de la situación de emergencia sanitaria provocada por el COVID-19 y para garantizar la continuación de la actividad comercial y económica de los autónomos y pequeñas empresas del municipio de Cardeña.

Artículo 1. Objeto

El objeto de la presente convocatoria es paliar y actuar de manera inmediata, ante las consecuencias derivadas de la crisis económica provocada por el COVID-19, e impulsar la actividad económica en el término municipal de Cardeña, otorgando liquidez a las empresas y autónomos del municipio que se han visto afectados por la crisis económica derivada de la situación de emergencia sanitaria y que se encuentren dentro de alguno de los sectores de actividad comprendidos en el Anexo VI de la presente convocatoria. Mediante esta convocatoria se pretende ayudar al mantenimiento de los gastos fijos o estructurales, de los autónomos y de las pequeñas empresas de Cardeña para contribuir en la medida de lo posible al cumplimiento de sus obligaciones empresariales debido a la drástica reducción de sus ingresos como consecuencia de la crisis económica que actualmente sufre nuestro país. La presente convocatoria tiene por objeto la financiación de aquellos gastos de funcionamiento, en los que puedan incurrir los autónomos y las PYMES de Cardeña durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2021 y la fecha de finalización del plazo para la solicitud de la subvención al Ayuntamien-

to de Cardeña. Se concederá una cantidad máxima de 500,00 € para personas físicas y jurídicas con o sin trabajadores a su cargo para garantizar el inicio, la continuidad y el mantenimiento de su actividad. En el supuesto en el que el número de solicitudes sea superior al importe consignado en esta convocatoria se procederá a la reducción de la cantidad a conceder a cada solicitante en proporción al número de solicitudes presentadas, hasta el importe máximo de la cantidad prevista en la presente convocatoria.

Artículo 2. Régimen jurídico

La presente convocatoria se regulará, sin perjuicio de las especialidades contenidas en la misma con carácter general por lo dispuesto en:

1. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La gestión de estas subvenciones se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Artículo 3. Financiación

Este programa que cuenta con una asignación de 34.000,00 € se financiará con cargo a las aplicaciones presupuestarias 241.470.00 y 241.470.01 del Presupuesto del ejercicio 2021. De la cantidad total asignada, 9.000,00 € proceden de la subvención concedida al Ayuntamiento de Cardeña por la Diputación Provincial de Córdoba, en el año 2020, dentro del "PLAN CÓRDOBA 10". Dicha financiación se ha incorporado al Presupuesto del ejercicio 2021 mediante la oportuna modificación de créditos por incorporación de remanentes del ejercicio 2020 al ejercicio 2021, financiada con cargo a los remanentes líquidos de tesorería para gastos con financiación afectada.

Artículo 4. Beneficiarios de las ayudas

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en este Capítulo, las personas trabajadoras por cuenta propia o autónomas y las micropymes (empresa que ocupa hasta 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros según la Recomendación de la Comisión 2003/361/CE, de 6 de mayo de 2003), que reúnan los siguientes requisitos:

1. Que desarrollen alguna de las actividades relacionadas en el Anexo VI de la presente convocatoria, circunstancia que habrá de ser acreditada en el momento de la solicitud mediante la aportación del código CNAE, o certificación acreditativa de alta en el IAE, donde conste el epígrafe de la actividad.
2. Estar dados de alta en el régimen especial de trabajadores autónomos (RETA) o de los trabajadores pertenecientes a un código profesional con mutualidad alternativa en el momento de la solicitud de la subvención, así como permanecer de alta un periodo mínimo ininterrumpido de tres meses a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución de la convocatoria.
3. En el resto de los beneficiarios, estar legalmente constituidos e inscritos en los registros correspondientes.
4. Que tengan el domicilio fiscal de la actividad en el municipio de Cardeña y radique en el mismo el centro de trabajo afectado.
5. Que se hallen al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y no tributarias con el Ayuntamiento de Cardeña y con las demás administraciones públicas.

Artículo 5. Gastos subvencionables

Se financiarán con cargo a este programa los gastos que se hayan producido durante el periodo comprendido entre el 1 de

enero de 2021 hasta la fecha de finalización de la presentación de solicitudes en esta convocatoria de concesión de subvenciones. Se considerarán actuaciones objeto de esta ayuda las siguientes:
Martes, 30 de Marzo de 2021 N° 60 p.1

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify> Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba tes:

- Gastos derivados de honorarios abonados a profesionales y empresas independientes por los servicios prestados a la actividad de la persona trabajadora autónoma o PYME, entre ellos: asistencia jurídica, asesoría fiscal, contable, auditores y notarios devengadas durante el periodo de cese de la actividad.

- Gastos derivados de primas de seguros de responsabilidad civil, seguros multiriesgo o seguros profesionales y de accidentes.

- Gastos derivados de la seguridad social referentes al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) o mutualidad alternativa.

- Gastos de alquiler, arrendamiento del inmueble o pago de la hipoteca del local comercial donde desarrollen su actividad.

- Gastos derivados de suministros de electricidad, calefacción, telefonía o conexión a internet.

- Gastos derivados de cuotas y mantenimiento de sistemas de seguridad en los inmuebles donde desarrollen su actividad.

2. Todos y cada uno de los documentos que contemplen gastos relativos a los conceptos subvencionables, deberán de estar a nombre de la persona trabajadora o de la PYME, con la dirección declarada como domicilio de la actividad y estar afectos a la actividad económica desarrollada.

3. No serán subvencionables intereses deudores de cuentas bancarias, intereses, recargos y sanciones administrativas y penales ni gastos en los procedimientos judiciales.

4. Se admitirán los gastos realizados entre el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2021 y la fecha de finalización de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Artículo 6. Régimen de concesión

Debido al carácter excepcional de las subvenciones contenidas en la presente convocatoria, el procedimiento de concesión se iniciará a solicitud de la persona interesada una vez publicada la correspondiente convocatoria y se tramitará y resolverá en régimen de concurrencia no competitiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En el supuesto en el que el número de solicitudes sea superior al importe consignado en esta convocatoria se procederá a la reducción de la cantidad a conceder a cada solicitante en proporción al número de solicitudes presentadas, hasta el importe máximo de la cantidad prevista en la presente convocatoria.

Artículo 7. Cuantía y abono de la subvención

Se establecen ayudas por un importe máximo de 500,00 €, a conceder a cada uno de los beneficiarios. Debido al carácter excepcional y urgente de la convocatoria y la necesidad de actuar lo antes posible para contribuir a paliar los efectos sobre las economías de los autónomos y de las PYMES está ocasionando el estado de emergencia sanitaria se establece el abono del 100 % de la subvención previa justificación de los gastos, cuya documentación se aportará junto con la solicitud de la subvención. Este pago se realizará previa comprobación por los servicios municipales de que el beneficiario aporta la documentación enumerada en las presentes Bases. En ningún caso se realizará el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente de sus obligaciones fiscales y con la seguridad social, circunstancia que deberá de ser acreditada en el momento de la solicitud mediante

la aportación de los certificados correspondientes, así como con el Ayuntamiento de Cardeña.

Artículo 8. Concurrencia con otras subvenciones

Las subvenciones otorgadas al amparo de las presentes Bases, son compatibles con otras subvenciones, ingresos o recursos que se otorguen para la misma finalidad por otra administración o ente público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la LGS. El importe de las subvenciones concedidas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. Para la acreditación de este requisito se exigirá declaración responsable del interesado (Anexo II) en la que se contengan todas las ayudas concedidas o solicitadas con la misma finalidad.

Artículo 9. Publicidad de la convocatoria

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la LGS la presente convocatoria deberá publicarse en la BDNS y un extracto de la misma, en el "Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba" de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la LGS.

Artículo 10. Presentación de solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura como Anexo I y se presentarán, preferentemente, por medios telemáticos conforme al artículo 14, apartados 2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. La solicitud y demás Anexos se encuentran disponibles en la web del Ayuntamiento de Cardeña (www.cardena.es). La presentación telemática se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cardeña, que se encuentra alojada en la web del Ayuntamiento de Cardeña.

La documentación a presentar junto a la solicitud será la siguiente:

1. Modelo de solicitud (Anexo I).

2. Declaración responsable actualizada de que el interesado cumple los requisitos exigidos para obtener la declaración de beneficiario y que no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y sobre la solicitud y obtención de otras subvención ayudas o recursos para la misma finalidad (Anexo II).

3. Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal de la persona jurídica.

4. Documentación acreditativa de Alta en el IAE para personas físicas y jurídicas.

5. Para las personas jurídicas, además escritura de constitución y estatutos actualizados inscritos en el correspondiente Registro.

6. En su caso, copia del poder de representación del solicitante y DNI del mismo.

7. Certificados acreditativos de no tener deudas con la Seguridad Social, la Agencia Tributaria Estatal y Autonómica, así como con la Hacienda Local.

8. Ficha del Anexo III cumplimentada con los datos bancarios del interesado, suscrito por la entidad financiera o certificado de la entidad bancaria de titularidad del número IBAN.

9. Resolución de alta en el régimen especial de trabajadores autónomos o certificación de alta en el colegio profesional con mutualidad alternativa (copia emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social como máximo, dentro del mes anterior a la presentación de la solicitud).

10. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería de la Se-

guridad Social actualizado a la fecha de presentación de la solicitud. Nº 60 p.2 Martes, 30 de Marzo de 2021

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

11. Licencia de actividad o acreditación de haber presentado la solicitud ante el Excmo. Ayuntamiento de Cardeña o declaración responsable de acuerdo con la normativa vigente. La no obtención de la licencia de actividad en aquellos supuestos en los que esta sea preceptiva, impedirá la obtención de la subvención por parte del beneficiario e implicará la devolución de las cantidades efectivamente recibidas. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP de Córdoba. La presente convocatoria se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento

Artículo 11. Procedimiento para su concesión

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de esta convocatoria la tramitación y concesión de las ayudas se efectúa en régimen de concurrencia no competitiva. Recibidas las solicitudes y comprobadas por los servicios municipales se dictará Resolución Provisional por la Alcaldía, concediéndose el plazo de cinco días para la subsanación de deficiencias y presentación de alegaciones. Se emitirá informe por la Secretaría General sobre el resultado de la evaluación de las solicitudes. La concesión de la subvención regulada en esta convocatoria, se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 22.1 y 23 a 27 de la LGS. Transcurrido el plazo establecido y examinadas las alegaciones de los interesados se formulará propuesta de Resolución Definitiva por la Alcaldía. Si el importe de la suma total de las ayudas a las que todas las solicitudes válidas tendrían teóricamente derecho supera el presupuesto disponible, en la Propuesta Definitiva se incluirá un prorrateo proporcional entre todas ellas de la parte variable, con el objetivo de atender al máximo de solicitudes presentadas. La Resolución puede ser recurrida potestativamente en Reposición ante el propio Ayuntamiento y es susceptible de Recurso Contencioso- Administrativo ante los Tribunales de Justicia en forma y plazos establecidos en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Artículo 12. Plazo de resolución

El plazo máximo para resolver, publicar la resolución definitiva de concesión y efectuar el ingreso de las subvenciones concedidas será como máximo del día 30 de abril de 2021.

Artículo 13. Obligaciones de los beneficiarios

1. Mantener la actividad empresarial durante 3 meses, como mínimo a partir de la publicación de la resolución definitiva de concesión de estas ayudas.

2. Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.

3. Estar al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Cardeña.

4. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias administración Estatal Autónoma y Local con la Seguridad Social.

5. Comunicar al Ayuntamiento de Cardeña la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca, sin perjuicio de la información a suministrar en el momento de la solicitud mediante la declaración responsable contenida en el Anexo II.

6. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos en

tanto pueden ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

7. Justificar en el plazo establecido para ello y ante el órgano concedente de la subvención la aplicación dada a los fondos recibidos.

8. Proceder al reintegro de los fondos percibidos por obtener la ayuda, falseando las condiciones requerida para ello, u ocultando aquellas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en la normativa de subvenciones.

9. Adoptar las medidas de difusión en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 18 de la LGS.

Artículo 14. Documentos a aportar para la justificación de la ayuda

La justificación de la subvención se realizará con carácter previo mediante la presentación al Ayuntamiento de Cardeña de la cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto descrita en el artículo 72 del Reglamento de la LGS por el importe máximo de la subvención a conceder hasta el máximo de 500,00 euros recogido en el artículo 7 de la presente convocatoria, completando el (Anexo IV) que contendrá la siguiente documentación:

a) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa de los gastos enumerados en el Anexo IV correspondiente a los conceptos subvencionables recogidos en la Base 5.

b) Documentación acreditativa de los pagos realizados: justificante bancario de transferencia, talón o recibí firmado de la factura.

Artículo 15. Deber de información en el tratamiento de datos personales

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos personales facilitados por los solicitantes que participan en este proceso de solicitud de ayudas, o, en su caso, por los que resulten adjudicatarios serán tratados por parte del Ayuntamiento de Cardeña. Estos datos son recogidos y tratados por el Ayuntamiento de Cardeña, con la finalidad de gestionar el proceso de concesión de ayudas y controlar el cumplimiento de las obligaciones indicadas en las presentes Bases y todo ello de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales y por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016. La recogida y tratamiento de estos datos, es lícita en base a la necesidad de cumplir con las obligaciones legales de la normativa del sector público, y en su caso, para gestionar la concesión de estas ayudas, cuando resulte adjudicatario. Los datos serán tratados de manera confidencial y solo serán comunicados al Tribunal de Cuentas y a otros órganos de la Administración Estatal con competencias en la materia, así como a otras entidades o terceros siempre y cuando se cumplan las exigencias establecidas en vigente legislación de protección de datos. Los datos serán conservados durante los plazos establecidos en las normas del sector público y otras normas que puedan ser de aplicación. Las personas titulares de estos datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición mediante comunicación dirigida al Ayuntamiento de Cardeña, Paseo de Andalucía, núm. 2, CP 14445 Cardeña (Córdoba). Asimismo, cuando sea de aplicación, las personas afectadas podrán ejercer sus derechos a la portabilidad y limitación de tratamiento siguiendo las premisas establecidas anteriormente. Martes, 30 de Marzo de 2021 Nº 60 p.3

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar

la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify> Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

Artículo 16. Aceptación de las Bases

El hecho de presentarse a la convocatoria supone la aceptación de las presentes bases por los solicitantes. Igualmente se estará a lo previsto por la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás disposiciones administrativas que resulten de aplicación.

Artículo 17. Modelos de documentación

- Anexo I. Solicitud.
- Anexo II. Declaración responsable.
- Anexo III. Documentación de datos bancarios.
- Anexo IV. Cuenta justificativa.
- Anexo V. Sectores de actividad.

Artículo 18. Publicación y entrada en vigor

El presente programa extraordinario de ayudas a los autónomos y empresas radicadas en Cardeña entrará en vigor al día siguiente de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Segundo. Publicar esta Resolución en el Tablón de edictos de la Corporación".

Cardeña a 26 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa-Presidenta, Catalina Barragán Magdaleno.

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 1.145/2021

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2021

Aprobado inicialmente en sesión Ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha de 29 de marzo de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En La Carlota, 30 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Antonio Granados Miranda.

Ayuntamiento de El Carpio

Núm. 1.149/2021

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía las bases y la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Secretaría-Intervención, reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de concurso, para cubrir la vacante de este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria: Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, se publicarán en la

sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE EL CARPIO (CÓRDOBA).

Primera. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de puesto de puesto de trabajo de Secretaría-Intervención reservado a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, mediante la selección por el sistema de concurso de funcionario/a interino/a, y su posterior propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el artículo 53 del RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en tanto que dicho puesto no se cubra por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

Características del puesto de trabajo:

Grupo: A1.

Nivel: 30

Funciones: las previstas con carácter general en el art. 92 bis de la Ley 7/1985 de 2 de abril, y art. 2 y siguientes del RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional para la correspondiente subescala.

Segunda. Requisitos

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones.
- d) Estar en posesión de cualquiera de los títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por

Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y en el Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

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

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes en el momento de formular la solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancia.

Tercera. Solicitudes

Las instancias, dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Carpio, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En caso de que se opte por presentar la solicitud en una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada, realizándose el envío de conformidad con el art. 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la presentación de los servicios postales.

Cuando se presente en un lugar diferente al Registro General del Ayuntamiento de El Carpio, el aspirante deberá comunicar, mediante correo electrónico, tal circunstancia y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@ayunelcarpio.es, con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante. Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo establecido en el Anexo I adjunto a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

- Título académico acreditativo del cumplimiento del requisito del apartado d) de la base segunda.

- Documentación acreditativa de los méritos alegados. Los aspirantes deberán alegar en la instancia y acreditar los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida alegación o que no se hayan aportado durante el plazo de presentación de solicitudes.

No se tendrán en consideración, en ningún caso los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

Cuarta. Admisión de Aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y expuesta en el tablón

de edictos de la Entidad, así como en la página web oficial del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de deficiencias.

En la misma publicación se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Sra. Alcaldesa-Presidenta, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios de la Entidad, así como en la página web oficial del Ayuntamiento.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través de la Sede Electrónica y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de El Carpio tal y como prevé el artículo 44 de la LPACAP

Quinta. Órgano de Selección

El tribunal de selección estará compuesto, por los siguientes miembros:

- Presidente (Titular y suplente): Un funcionario designado por la Entidad Local, entre funcionarios con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo grupo A1 en situación de servicio activo.

- Dos vocales (Titular y suplente), uno de los cuales actuará como Secretario: designados por la presidencia entre funcionarios con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo grupo A1 en situación de servicio activo.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

La válida constitución del Tribunal requería la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del presidente y del vocal que actúe como secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Sexta. Proceso de Selección

La selección se realizará a través del sistema de concurso.

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 6 puntos, en los siguientes términos:

Las pruebas selectivas deben haber sido realizadas en los últimos cinco años. Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en cualquiera de las Subescalas de Funcionarios con habilitación de carácter nacional o en la Subescala Técnico

ca de Administración General, o Especial relacionada con funciones de Secretaría y de Intervención, de Administración Local, se otorgará la siguiente puntuación:

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: 1 punto.

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría: 0,50 puntos.

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención: 0,50 punto.

- Por cada ejercicio superado de la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de Secretaría y de Intervención, de Administración Local: 0,25 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la administración pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares

B) Experiencia profesional, hasta un máximo de 6 puntos, en los siguientes términos:

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,15 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría o de Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,08 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

- Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, perteneciente al Grupo A1 o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones relacionadas con la secretaría y la intervención: 0,05 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

Se valorarán los relacionados directamente con las funciones propias del puesto de trabajo, así como, otros que a juicio del Tribunal puedan tener relación con áreas vinculadas a las funciones a desarrollar, convocados, impartidos y homologados por Universidades, Administraciones Públicas u Organismos Oficiales, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas: 0,20 puntos.

- Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas lectivas: 0,30 puntos.

- Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas lectivas: 0,40 puntos.

- Por cada curso de duración de 100 horas lectivas en adelante: 0,50 puntos.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

D) Otros méritos, hasta un máximo de 2 puntos, en los siguientes términos:

- Por disponer de otra de las Licenciaturas exigidas para el acceso a estas pruebas o del Grado correspondiente, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto como máximo.

- Por la impartición de cursos a los que se refiere la letra C), se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Atendiendo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad, el Tribunal podrá conceder un plazo de 5 días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la instancia inicial y la hoja de autobarefacción, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la instancia inicial, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos no alegados.

Séptima. Resultados Provisionales

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web oficial, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días naturales para presentar las alegaciones que consideren convenientes.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

Octava. Calificación Definitiva

Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos en el plazo máximo de 24 horas, y serán expuestos en el tablón de anuncios así como en la página web oficial del Ayuntamiento.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones o el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador en el concurso, proponiéndose por éste el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de superación de pruebas selectivas, en segundo lugar, experiencia profesional y en tercer lugar, en el apartado de formación.

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Novena. Bolsa de Interinidad

Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar la plaza, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se podrá crear, si así lo considera conveniente la autoridad competente, una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as de la plaza de Secretaría-Intervención, cuando no sea posible cubrirla por un funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional.

En dicho caso se hará propuesta de nombramiento por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Administración Local y

Relaciones Institucionales de la Junta de Andalucía en los términos previstos en el Real Decreto 128/2018, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación. La bolsa tendrá una vigencia de 2 años desde el primer nombramiento por la Dirección General de Administración Local y para formar parte de ella debe alcanzarse una puntuación mínima de 1 punto.

Décima. Presentación de Documentos

La persona aspirante propuesta por el Tribunal aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días contados desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal calificador, los documentos siguientes:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.

b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan así como la publicación oficial del correspondiente nombramiento.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el Alcalde-Presidente realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Undécima. Propuesta de Nombramiento

Una vez presentada la documentación, el candidato selecciona-

do será propuesto por la Alcaldesa-Presidenta a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de la Presidencia, Administración Local y Memoria Democrática de la Junta de Andalucía, para que efectúe el nombramiento como Secretario-Interventor interino del Ayuntamiento de Conquista.

El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se proceda a la provisión del puesto de trabajo por un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de los medios previstos en la normativa de aplicación, con carácter provisional o definitivo. El cese se producirá el día inmediatamente anterior al de inicio del plazo de toma de posesión del que disponga el funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional nombrado.

Duodécima. Interpretación de las Bases

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Última. Recursos

Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

El Carpio, 29 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa-Presidenta, Desiree Benavides Baena.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI

Calle y Número		C. Postal	Población
Provincia	Teléfono	Correo Electrónico	

PROCESO SELECTIVO AL QUE OPTA**SECRETARÍA-INTERVENCIÓN.**

Fecha Convocatoria: ___/___/___ (BOP núm. ___ de fecha ___/___/2021)

DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

1. Fotocopia del DNI.
- 2.- Título académico acreditativo del cumplimiento del requisito del apartado d) de la base segunda.
3. Hoja de autobaremación de méritos (Anexo II).
4. Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE:
 - 4.1
 - 4.2
 - 4.3
 - 4.4
 - 4.5
 - 4.6
 - 4.7
 - 4.8
 - 4.9
 - 4.10
 - 4.11
 - 4.12
 - 4.13
 - 4.14
 - 4.15
 - 4.16

El abajo firmante solicita ser admitido a las prueba selectivas a que se refiere la presente solicitud y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

.....a.....de.....de 202.....

Firma.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EL CARPIO (CÓRDOBA).

ANEXO II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D/Dña.....con
 DNI..... y domicilio a efectos de notificaciones
 en.....
 Localidad.....Provincia.....C.P.....
 Teléfono....., a efectos del procedimiento convocado para la
 provisión del puesto de trabajo de Secretaria-Intervención del Ayuntamiento de El Carpio,
 efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

A) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS. Puntuación máxima 6 puntos.

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: _____ ejercicios x 1 punto = _____ puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría: _____ ejercicios x 0,50 puntos = _____ puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención: _____ ejercicios x 0,50 puntos = _____ puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de Secretaría y de Intervención, de Administración Local: _____ ejercicios x 0,25 puntos = _____ puntos.

TOTAL PUNTOS PRUEBAS SELECTIVAS:

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL. Puntuación máxima 6 puntos.

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,15 puntos x _____ meses completos = _____ puntos.
- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría o de Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,08 puntos x _____ por meses completos = _____ puntos.
- Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, perteneciente al Grupo A1 o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones relacionadas con la secretaría y la intervención: 0,05 puntos x _____ meses completos = _____ puntos.

TOTAL PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL:

C) CURSOS DE FORMACIÓN. Puntuación máxima 4 puntos.

- Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas: 0,20 puntos. _____ cursos x 0,20 = _____ puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas lectivas: 0,30 puntos. _____ cursos x 0,30 = _____ puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas lectivas: 0,40 puntos. _____ cursos x 0,40 = _____ puntos.
- Por cada curso de duración de 100 horas lectivas en adelante: 0,50 puntos. _____ cursos x 0,50 = _____ puntos.

TOTAL PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN:

D) OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 2 puntos.

-Por disponer de otra de las Licenciaturas exigidas para el acceso a estas pruebas o del Grado correspondiente, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: _____ 1 punto como máximo.

-Por la impartición de cursos, razón de 0,05 por hora impartida: _____ HORAS.

TOTAL PUNTOS OTROS MÉRITOS:

TOTAL PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS
APARTADOS _____

.....a.....de.....de 202.....

Firma.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EL CARPIO (CÓRDOBA).

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Núm. 1.175/2021

Queda definitivamente aprobado el Presupuesto del Ayuntamiento de Fernán Núñez para el ejercicio 2021 que incluye las Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal, presentando el siguiente resumen:

PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO DE FERNÁN NÚÑEZ**ESTADO DE INGRESOS**

Capítulo

A) Operaciones no financieras

a. Operaciones corrientes

1. Impuestos directos	2.533.000,00 €
2. Impuestos indirectos	100.000,00 €
3. Tasas, precios públicos y otros ingresos	888.500,00 €
4. Transferencias corrientes	5.494.712,09 €
5. Ingresos patrimoniales	12.000,00 €

b. Operaciones de Capital

7. Transferencias de capital	374.208,00 €
------------------------------	--------------

B) Operaciones financieras

8. Activos financieros	7.500,00 €
------------------------	------------

TOTAL DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS 9.409.920,09 €

ESTADO DE GASTOS

Capítulo

A) Operaciones no financieras

a. Operaciones corrientes

1. Gastos de personal	3.550.006,78 €
2. Gastos en bienes corrientes y de servicios	4.795.566,24 €
3. Gastos financieros	7.000,00 €
4. Transferencias corrientes	332.532,03 €

b. Operaciones de Capital

6. Inversiones reales	703.770,04 €
-----------------------	--------------

7. Transferencias de capital	13.545,00 €
------------------------------	-------------

B) Operaciones financieras

8. Activos financieros	7.500,00 €
------------------------	------------

TOTAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS 9.409.920,09 €

PLANTILLA DE PERSONAL 2021

Funcionarios de Carrera. Plazas.- Nivel. - Grupo.- Escala.- Situación.

- Secretaria; 1; 30; A1; Habilitación Nacional; Vacante.
- Interventora; 1; 30; A1; Habilitación Nacional; Vacante.
- Tesorero; 1; 29; A1; Habilitación nacional; Vacante.
- Administrativo; 8; 21 C1; Admón. General; 3 propiedad, 5 vacante.
- Técnico de Administración General; 1, 29 A1; Admón. General; Propiedad.
- Técnico de Administración General; 1, 30 A1; Admón. General; Vacante.
- Arquitecto; 1, 29 A1; Admón. Especial; 1; Vacante.
- Arquitecto Técnico; 2; 26; A2; Admón. Especial; 2 Propiedad.
- Auxiliar Administrativo. 3; 17; C2; Admón. General; 3 Propiedad.
- Oficial Policía; 1; 22 C1; Administración Especial; Vacante.
- Policía Local; 12; 21; C1; Admón. Especial; 9 Propiedad; 3 vacantes.
- Policía local segunda actividad, 2; 21; C1; 2 vacantes.
- Maestro de obras; 1; 18; C2; Admón. Especial; Propiedad.

- Fontanero; 1; 17; C2; Admón. Especial; Vacante.
- Oficial Servicios. Múltiples; 1; 17; C2, Admón. Especial; Propiedad.
- Electricista; 1; 17; C2; Admón. Especial; Propiedad.
- Personal Laboral. Puesto de trabajo.- Número.- Titulación.- Situación.
- Gestor Responsable de Inform.; 1; Bachiller Superior o equivalente; Propiedad.
- Vigilante Cuidador Polideportivo; 1; Certif. Estudios Primarios; Propiedad.
- Encargado General; 1; Graduado Escolar o equivalente: Vacante.
- Maquinista, Conductor y/o Empleado Servicios Múltiples; 1 Certif. Estudios Primarios; Propiedad.
- Lector Vigilante C. Elev. Aguas; 1; Certificado de Estudios Primarios; Propiedad.
- Maestro/a; 1; Maestro/a Especialista en Jardín de Infancia; Propiedad.
- Educador/a Infantil; 5; Técnico Especialista en Jardín de Infancia; 2 Propiedad y 3 Vacante.
- Personal de Cocina; 2; Certificado de escolaridad, 1 Propiedad 1 Vacante.
- Peón limpiador centro infantil; 1; Certificado escolaridad o equivalente; Vacante.
- Responsable Centro de Información Juvenil; 1; Bachiller Superior o equivalente; Propiedad.
- Monitor Deportivo; 1; Bachiller Superior; Propiedad.
- Oficial 1ª Albañil; 4; Graduado ESO, FP primer grado o equivalente; 4 Vacantes.
- Oficial 1º Albañil-Maquinista; 1; Graduado ESO, FP primer grado o equivalente; 1 Vacante.
- Limpiador Servicios municipales; 2; Certificado escolaridad o equivalente; 2 Vacantes.
- Limpiador guarda servicios municipales; 4; Certificado escolaridad o equivalente; Vacante.
- Peón Limpieza-Guarda Jardines; 1; Certificado escolaridad o equivalente; Vacante.
- Peón limpieza Vías públicas; 1; Certificado escolaridad o equivalente; Vacante.
- Vigilante Palacio Ducal; 1; Certificado escolaridad o equivalente; Vacante.
- Archivero municipal y Responsable Biblioteca; 1; Diplomado/a Biblioteconomía y Documentación; Vacante.
- Oficial 1ª Herrero; Graduado ESO; FP primer Grado o equivalente; 1 Vacante
- Guarda limpiador espacios públicos, Certificado escolaridad. 1 Vacante
- Sepulturero; Graduado en ESO; 1 Vacante.
- Peón Sepulturero; Certificado Escolaridad. 1 Vacante
- Responsable Instalaciones deportivas y depuradora; Graduado ESO, FP primer grado o equivalente; 1 Vacante
- Auxiliar de Biblioteca; Graduado ESO; FP primer grado o equivalente; 1 Vacante.
- Coordinador Emisora; Graduado ESO; FP primer grado o equivalente; 1 Vacante
- Locutor Emisora; Graduado ESO; FP primer grado o equivalente; 1 Vacante
- Agente de desarrollo Local; 1; Licenciatura, 1 Vacante
- Arquitecto técnico, Diplomatura; 1 Vacante

Fernán Núñez a 31 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Alfonso Alcaide Romero.

Ayuntamiento de La Guijarrosa

Núm. 1.090/2021

Anuncio BOP de Córdoba aprobación definitiva Ordenanzas Fiscales reguladoras de las Tasas y Reglamentaria del cementerio Público "San José", la Instalación de casetas, puestos o atracciones de Feria y la entrada de vehículos a través de las aceras y por reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos y carga y descarga de mercancías en el Municipio de la Guijarrosa.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, quedan automáticamente elevados a definitivos los acuerdos plenarios iniciales aprobatorios de las Ordenanzas municipales que a continuación se indican, 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.

1. Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas y Reglamentaria del cementerio Público "San José" ubicado e el Término Municipal de la Guijarrosa.

2. Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Instalación de casetas, puestos o atracciones de Feria de la Guijarrosa .

3. Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la entrada de vehículos a través de las aceras y por reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos y carga y descarga de mercancías en el Municipio de la Guijarrosa

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA Y REGLAMENTARIA DEL CEMENTERIO PÚBLICO "SAN JOSÉ" UBICADO EN TÉRMINO MUNICIPAL DE LA GUIJARROSA.

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Fundamento y Régimen

Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en el artículo 20,4.p) del R.D.Leg. 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLHL, establece la Tasa por prestación del servicio de Cementerios Municipales, conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del TRLHL.

Artículo 2. Denominación

El Cementerio Municipal ubicado en el Término Municipal de La Guijarrosa, se denomina de SAN JOSÉ, y está destinado al enterramiento de todos los cadáveres, restos humanos o cadavéricos, así como demás supuestos contemplados, e independientemente de su sexo, raza o religión y de que hayan fallecido o no en este término municipal.

De la misma manera las normas contempladas en este reglamento rigen para futuros cementerios que se construyan dentro del término municipal de La Guijarrosa, y del ámbito de competencias de su Ayuntamiento.

Artículo 3. Hecho Imponible

c. Constituye el hecho imponible de este tributo, la prestación de los servicios establecidos en el Cementerio Municipal, tales como colocación e inscripción de lápidas, apertura de sepulturas y nichos, conservación de dichos elementos o espacios y cualquier otro que se autorice conforme a la normativa aplicable, así como la conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local.

d. El servicio es de solicitud obligatoria cuando se pretenda ob-

tener alguno de aquellos a que se refiere el apartado 1 anterior.

Artículo 4. Devengo

- La obligación de contribuir nacerá desde que tenga lugar la prestación de los servicios cuyo expediente no se iniciará sin el previo depósito de la tasa.

- Junto con la solicitud deberá ingresarse el importe de la tasa. Cuando el servicio se extienda a años sucesivos, su devengo tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio y cese del servicio, en cuyo caso se prorrateará la cuota por trimestres naturales.

Artículo 5. Sujetos Pasivos

- Tendrán la consideración de sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas o jurídicas que utilicen alguno de los servicios del Cementerio Municipal para las personas que designen o requieran la realización de cualquiera de las actividades ejercidas en el Cementerio, así como para la conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local.

- En el supuesto de unidades de enterramientos gravadas por enterramiento y limpieza, en el que figure como titular de la misma una persona física no identificada correctamente o una entidad sin personalidad jurídica reconocida, los familiares o interesados estarán obligados a comunicar el sujeto pasivo a los solos efectos de su inclusión en el padrón cobratorio correspondiente, en el plazo máximo de un año a partir de la publicación de esta modificación, y sin que ello suponga alteración de la titularidad. De no cumplirse dicho trámite, se entenderá como sujeto pasivo la persona que conste como representante del nicho.

Artículo 6. Responsables

1. Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarias de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.

2. Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3. Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consintieran en el incumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimiento por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

4. Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

Artículo 7. Base Imponible y Liquidable

Artículo 8. Ordenanzas, Tarifas y Padrones Cobratorios

En base a las competencias atribuidas por la Constitución Española de 1978, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las

Bases de Régimen Local, así como el RDL 2/2004 Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, los ayuntamientos pueden establecer tasas por la prestación de servicios funerarios de carácter local.

De esta forma y a través de la ordenanza fiscal correspondiente, el ayuntamiento establecerá la Tasa por la prestación de servicios funerarios que considere oportunos, fijando igualmente las tarifas a aplicar y estableciendo la periodicidad de los padrones cobratorios por aquellos conceptos que sean objeto de renovación temporal, pudiendo fijar igualmente las exenciones, reducciones y demás beneficios legales.

Las bases imponible y liquidable vienen determinadas por la clase o naturaleza de los distintos servicios solicitados.

Artículo 9. Cuota Tributaria

La cuota tributaria se corresponderá con los siguientes epígrafes:

Epígrafe primero: Arrendamiento de Nichos:

Arrendamiento de nichos a 50 años: 350,00€

Renovación del arrendamiento por igual tiempo: 300,00€

Epígrafe segundo: Arrendamiento de Columbarios:

Columbarios: 250,00 €

Epígrafe tercero: inhumación

Inhumación: 40,00€

Epígrafe cuarto: exhumaciones:

- Por exhumación y posterior inhumación en el propio Cementerio (conducción de cadáveres): 40,00€

- Por traslados fuera del Cementerio: 20,00 €

- En los supuestos anteriores cuando la unidad de enterramiento contenga varios restos cadavéricos, además, por cada uno a partir del 2º de ellos: 15,00 €

Las exhumaciones previstas en esta Ordenanza no conllevarán tasa de inhumación a otro nicho o columbario del cementerio de La Guijarrosa por entenderse realizada en la fecha de su primera inhumación, siempre que provengan del propio cementerio.

Artículo 10. Normas de Gestión

1. No se tramitará ninguna nueva solicitud mientras se hallen pendientes de pago los derechos de otras anteriores.

2. Régimen de concesión y titularidad de nichos y columbarios en el Cementerio Municipal: La concesión y titularidad de nichos en el Cementerio Municipal se ajustará a las siguientes normas:

a. La concesión se realizará por riguroso orden consecutivo a la ocupación de los mismos, siendo indistinto que se comience columna de arriba hacia abajo o a la inversa.

b. Sólo se podrán conceder arrendamientos para nichos y columbarios en aquellos supuestos en que el fallecido/a o su cónyuge no sean titulares de nichos que estén vacíos.

c. El arrendamiento de nichos o columbarios por motivo de traslado de restos dentro del cementerio sólo se autorizará en los supuestos de declaración de ruina, en cuyo caso el titular perderá los derechos sobre el anterior.

d. El traslado de restos provenientes de otros cementerios no da derecho a la adquisición de un segundo nicho o columbario.

e. El traslado de restos dentro del cementerio de La Guijarrosa, no da derecho al arrendamiento de un segundo nicho o columbario (este caso solo será aplicable a lo contemplado en el apartado c de este artículo.)

f. Transferencia de nichos inter vivos. En dichos supuestos los interesados deberán acreditar su voluntad mediante solicitud al efecto y la firma de ambos.

g. Transferencia de los derechos de nichos mortis causa. En estos casos la Corporación aceptará el cambio de titularidad a favor del heredero que lo solicite, sólo con la solicitud de éste, sin

perjuicio de los derechos que puedan ejercer en su momento el resto de herederos legales.

h. Representantes. Sin necesidad de acreditar título alguno, cualquier persona puede figurar en la base de datos del cementerio municipal como representante del nicho en cuestión. Dicha representatividad es a los solos efectos prácticos de comunicados y demás trámites burocráticos que no puedan ser realizados por el titular legal, no alterando dicha representación la titularidad del nicho.

i. Los nichos y columbarios de los titulares que hayan fallecido, deberán de cambiar la titularidad de estos a los familiares más allegados, comenzando por los del primer grado de forma ascendente. En el caso de que en transcurso de 2 meses desde la comunicación del Ayuntamiento solicitando este cambio, no haya producido, el Ayuntamiento nombrará de oficio al familiar de más joven mayor de edad.

j. Los representantes de los nichos o columbarios que hayan quedado vacíos por traslado o unificación de restos en un solo nicho podrán ceder gratuitamente estos al Ayuntamiento.

k. Los representantes de los nichos vacíos por traslado de restos podrán tener acceso a un nicho nuevo cuando llegue el momento de su fallecimiento.

Artículo 11. Caducidad de la Concesión

Se entenderá caducada toda concesión o licencia temporal cuya renovación no se pidiera dentro de los quince días siguientes a la fecha de su terminación.

Artículo 12. Cuotas Exigibles

Las cuotas exigibles por los servicios regulados en esta Ordenanza se liquidarán por acto o servicio prestado. Las cuotas anuales por conservación, tendrán carácter periódico y una vez notificada individualmente la liquidación correspondiente al alta inicial, se notificará colectivamente mediante la exposición pública del padrón o matrícula, debiendo abonarse en las fechas indicadas en el Reglamento General de Recaudación para esta clase de tributos periódicos.

Artículo 13. Exenciones, Reducciones y demás beneficios legalmente aplicables

Obtendrán enterramiento gratuito los pobres de solemnidad, cuyo estado y circunstancias sean acreditados debidamente por los Servicios Sociales de la Localidad y decretado por la Alcaldía-Presidencia.

Salvo lo dispuesto anteriormente y de conformidad con el artículo 9 del TRLHL, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales o vengán previstos en normas con rango de Ley.

Artículo 14. Infracciones y Sanciones Tributarias

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

Artículo 2º. Prohibición de enterramientos atípicos

No podrá darse sepultura en iglesias o lugares distintos del Cementerio citado, sin las licencias o autorizaciones legales pertinentes.

Artículo 3º. Terrenos de los cementerios

Las tierras que provengan de la extracción de sepulturas o confección de panteones, no podrán ser retiradas del Cementerio, depositándose en los lugares establecidos al efecto.

Artículo 15. Horario

El horario del Cementerio será establecido por el Ayuntamiento y deberá figurar en lugar visible dentro y fuera del mismo.

Fuera del horario establecido, el Cementerio deberá estar cerrado, sin perjuicio de su apertura en horario distinto, y solo por motivos especiales, bien de acuerdo con el uso y costumbre de la localidad o por otras razones.

No obstante por costumbres tradicionales en el cementerio de La Guijarrosa, podrán tener copia de la llave de la puerta de acceso aquellas personas que tengan algún familiar directo enterrado en el cementerio y que lo soliciten por escrito al Ayuntamiento quedando inscrito en el registro que se abrirá para el control de tenencia de llaves del cementerio.

La Persona que posea una llave previa solicitud, no podrá realizar ninguna copia de la misma bajo ningún concepto.

Artículo 16. Comportamiento dentro del Cementerio

El tránsito y reunión dentro del Cementerio deberá hacerse guardando el respeto y silencio que requiere el lugar, y asimismo observando las más elementales normas de higiene y limpieza.

Artículo 17. Normativa Aplicable

Los servicios funerarios y demás gestiones relacionadas con el Cementerio municipal se regularán principalmente por la normativa estatal, en concreto por el Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Mortuoria, por las competencias que en esta materia tiene encomendada la Junta de Andalucía, y que se han ejercido mediante la Ley 2/1998, de 15 de junio de Salud y el Decreto 95/2001 de 3 de abril, del Reglamento de Policía Mortuoria, que ha venido a actualizar y completar la normativa estatal, así como por lo dispuesto en la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, por la que se encomiendan competencias específicas a la administración local, y en base a ello, por la ordenanza fiscal al efecto, y el presente reglamento.

Artículo 18. Definiciones

A los efectos de este reglamento, se entiende por:

1. Cadáver. El cuerpo humano durante los cinco años siguientes a la muerte real, que se contará desde la fecha y hora que figure en la inscripción de defunción del Registro Civil.
2. Restos Cadavéricos. Lo que queda del cuerpo humano, una vez transcurridos los cinco años siguientes a la muerte real.
3. Restos Humanos. Los de entidad suficiente, procedentes de abortos, mutilaciones e intervenciones quirúrgicas.
4. Localizaciones. Las distintas secciones, departamentos o zonas en que se divide el cementerio.
5. Unidad de Enterramiento. Los distintos habitáculos o lugares físicos donde se depositan los cadáveres, restos humanos o cadavéricos y otros restos. A saber: nicho, bovedilla, columbario, panteón, sepultura y osario común.
6. Concesión. Acto por el que el ayuntamiento, previa solicitud por el interesado y las comprobaciones oportunas, otorga el acceso a la titularidad de la unidad o unidades de enterramientos.
7. Cremación o incineración.- Reducción a cenizas de un cadáver o resto cadavérico mediante aplicación de calor en medio oxidante.

Artículo 19. Clasificación de los Cadáveres

Los cadáveres se clasifican en dos grupos:

GRUPO 1º. Los de personas cuya causa de defunción presente un riesgo sanitario, y así se determine expresamente por las autoridades sanitarias.

GRUPO 2º. Los de las personas fallecidas por cualquier otra causa.

Artículo 20. Destino de los Cadáveres

El destino final de los cadáveres y restos humanos será la inhumación o bien la cremación, sin que la utilización para fines docentes y científicos pueda eximirlos de este destino.

Artículo 21. Instalaciones y Equipamientos

El cementerio municipal deberá estar dotado con todas las instalaciones y demás requisitos que marque la legislación aplicable, y en todo caso deberá contar con servicios higiénicos tanto para los visitantes como para el propio personal, así como un horno crematorio para la destrucción de ropa y objetos que no sean restos humanos, procedentes de la limpieza y evacuación de las distintas unidades de enterramiento.

Igualmente el cementerio dispondrá de un osario común, destinado a recoger los restos cadavéricos procedentes de las exhumaciones, de una zona destinada a enterramientos de restos humanos procedentes de abortos, mutilaciones e intervenciones quirúrgicas, así como de una zona destinada a esparcimiento de las cenizas después de la cremación.

Artículo 22. Requisitos de las unidades de enterramiento

La construcción de las distintas unidades de enterramientos se ajustará a los siguientes requisitos y dimensiones:

SEPULTURAS. Las fosas tendrán unas dimensiones mínimas de 0,80 metros de ancho por 2,10 metros de largo y 2,00 metros de profundidad.

NICHOS. Tendrán como mínimo 0,80 metros de ancho por 0,65 metros de altura y 2,50 metros de profundidad. Los de niños 0,50 por 0,50 metros por 1,60 metros respectivamente.

Si los nichos son construidos por el sistema tradicional, su separación será de 0,28 metros en vertical y 0,21 metros en horizontal.

Los bloques de nichos tendrán una altura máxima de cuatro filas.

El suelo de los nichos tendrá una pendiente mínima de hacia el interior de 1%.

Los nichos se tapanán inmediatamente después de la inhumación con un doble tabique de 0,05 metros de espacio libre.

COLUMBARIOS.

Los columbarios tendrán unas medidas de 400 x 400 mm. (Unidad mínima) con una profundidad mínima de 600 mm.

Serán destinados a incineraciones y sepultura de restos óseos.

JARDÍN DE CENIZAS.

El jardín de cenizas tiene unas dimensiones de 3 x 18 metros y está destinado a las sepulturas de cenizas sueltas bajo tierra o urna cineraria que deberán enterrarse a una profundidad mínima de 40 cm

Artículo 23. Monumentos, Lápidas, Epitafios y Jardines

No se permitirán Panteones Familiares.

Solo se permitirán la colocación de lápidas en piedra natural, su tamaño no deberá rebasar el de la unidad de enterramiento donde se encuentren, ni ocultar los datos de identificación de dicha unidad.

Tanto las lápidas como demás enseres y ornamentos que se coloquen en la unidad de enterramiento serán propiedad del titular de la concesión, que igualmente deberá mantenerlos en buen estado de conservación y con la limpieza y el decoro apropiados.

Las inscripciones y epitafios en las distintas unidades de enterramiento estarán sujetas al buen gusto y al debido respeto, pudiendo el ayuntamiento retirar aquellas que atenten contra este principio elemental.

Artículo 24. Empresas, Instalaciones y Servicios Funerarios

Sin perjuicio de las competencias que corresponden a la Comunidad Autónoma, el Ayuntamiento de La Guijarrosa es la administración competente en materia de autorización y control de instalaciones y servicios funerarios, de acuerdo con la legislación sanitaria y de régimen local, y será responsable de garantizar su exis-

tencia y prestación a toda la colectividad ubicada en su término municipal.

Las instalaciones y servicios funerarios que se realicen dentro del término municipal deberán contar con las autorizaciones pertinentes y reunir los requisitos que en todo caso marque la normativa.

Capítulo II

Prácticas de Sanidad Mortuoria

Artículo 25. Sanidad Mortuoria

Se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, en todo lo que se refiere a prácticas relativas a refrigeración, congelación, conservación, embalsamamientos y así como las medidas excepcionales aplicadas en caso de catástrofes o muertes colectivas.

Capítulo III

Conducción y Traslado de Cadáveres, Restos Humanos y Otros

Artículo 26. Conducción de Cadáveres

De acuerdo con la normativa vigente tendrá la consideración de conducción de cadáveres el transporte de los cadáveres en los supuestos del Grupo 2, es decir aquellos que no comportan riesgo sanitario, y siempre y cuando dicha conducción se realice en el ámbito geográfico de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Para este supuesto solo es necesario que se haya emitido el correspondiente certificado de defunción, pudiéndose conducir bien al domicilio del fallecido o familiar, al tanatorio o lugar autorizado.

En los supuestos de cadáveres incluidos en el Grupo 1, aquellos que comportan riesgo sanitario, solo podrán ser transportados previa autorización de la autoridad competente, debiendo ser conducidos de forma inmediata al depósito del cementerio y aislados convenientemente, para su posterior inhumación o cremación.

Artículo 27. Conducción de Restos Humanos

Para el traslado o conducción de los Restos Humanos solo se precisa el certificado médico que acredite la causa y la procedencia de tales restos. No obstante, cuando a juicio del médico se deduzca la existencia de riesgo sanitario, y previa comunicación del hecho por el facultativo, será la autoridad sanitaria quien adoptará las medidas oportunas de transporte y destino final.

Artículo 28. Traslado de cadáveres y restos cadavéricos

Tendrá esta consideración el traslado de cadáveres y de restos cadavéricos entre la Comunidad Autónoma Andaluza y otras comunidades autónomas o con el extranjero. A tal efecto, el familiar o representante legal del fallecido solicitará de la autoridad sanitaria el permiso para su traslado, acompañado del certificado médico de defunción.

Artículo 29. Transporte de cenizas

El transporte o depósito de cenizas resultantes de la cremación de un cadáver no está sujeta a ninguna exigencia sanitaria.

Artículo 30. Condiciones generales de la conducción, requisitos de los vehículos y de los féretros

Tanto las características, forma y medios de transportes usados para la conducción de cadáveres, así como los requisitos que deben reunir los vehículos fúnebres y féretros, se regularán en todo momento por la legislación vigente de aplicación.

Capítulo IV

Inhumaciones, Cremaciones y Exhumaciones

Artículo 31. Requisitos para inhumaciones o cremaciones

No se podrá proceder a la inhumación o cremación de cadáveres antes de transcurridas 24 horas desde el fallecimiento, salvo en los casos que se hayan obtenido órganos para trasplante, ni

después de 48 horas, excepto en los casos de cadáveres refrigerados o congelados, o que vayan a ser embalsamados o conservados transitoriamente.

Artículo 31. Autorización para exhumaciones

La exhumación de cadáveres y restos cadavéricos incluidos en el Grupo 2 (no comportan riesgo sanitario), cuando se vaya a proceder a su inmediata reinhumación o cremación en el mismo Cementerio, será autorizada por el Ayuntamiento, pudiéndose sustituir el féretro cuando, a juicio de los responsables del Cementerio, no sea necesario.

Por el contrario la exhumación de cadáveres y restos cadavéricos para su cremación o inhumación en otros Cementerios, se solicitará a la autoridad sanitaria competente, por un familiar o representante legal, acompañando un certificado literal de defunción.

La exhumación de cadáveres o restos cadavéricos incluidos en el Grupo 1 (comportan riesgo sanitario), no se podrá efectuar hasta transcurridos 5 años de su inhumación.

Capítulo V

Utilización de Material Óseo con Fines Docentes e Investigadores

Artículo 32. Material Óseo

El material óseo obtenido de los Cementerios no tendrá la consideración sanitaria para su conservación en museos o dependencias docentes.

Artículo 33. Requisitos

Los restos óseos que figuren en el osario común porque no hubiesen sido reclamados por familiar alguno, y previa solicitud del estudiante, docente o investigador, podrán cederse con dichos fines, siempre y cuando el solicitante acredite tal condición.

Capítulo VI

Del Personal, Organización y Administración del Cementerio

Artículo 34. Del personal del servicio de cementerios

El personal del Servicio de Cementerios estará compuesto por un responsable administrativo y el o los sepultureros, todos ellos en número suficiente para asegurar el buen funcionamiento del mismo.

El responsable administrativo debe ser empleado del propio ayuntamiento, con la categoría profesional que permita la correcta gestión del servicio, y con las competencias siguientes:

- Gestión y mantenimiento del registro general del Cementerio.
- Expedición y control de los permisos y autorizaciones que se expidan para las operaciones que hayan de efectuarse en el cementerio.

- Actualización normativa de la operatoria de servicio de Cementerio, con la legislación de aplicación.

- Emisión de informes relacionados con el área en cuestión.

- Efectuar propuestas para la mejora de la gestión.

- Control del sistema de identificación de unidades de enterramientos y localizaciones.

El responsable administrativo debe estar auxiliado como mínimo por otro empleado municipal figurando entre sus cometidos la atención al público, y se deberá coordinar de forma que el servicio pueda ser prestado en domingos y festivos.

Por su parte, él o los sepultureros podrán ser, bien empleados municipales, o personal por cuenta ajena, según usos y costumbres tradicionales de esta localidad, cuando con estas últimas se haya formalizado el oportuno convenio de colaboración, y serán en todo caso competencias del sepulturero, las siguientes:

- Esperar la llegada de los cadáveres o restos cadavéricos y ubicarlos en el sitio final de destino.

- Adecuar, adecentar y tabicar las distintas unidades de ente-

rramiento para la inhumación, observando los procedimientos necesarios para evitar cualquier problema higiénico-sanitario.

- Identificar las unidades de enterramiento con los datos del difunto hasta la colocación de la lápida o cerramiento definitivo.

- Exhumar y conducir los restos cadavéricos hasta el osario común, cuando cumplan su periodo de vigencia y no hayan sido reclamados o trasladados por familiar alguno.

- Requerir la documentación necesaria a las empresas funerarias, y referida al cadáver y la unidad de enterramiento.

- Mantener en perfecto estado de decoro y limpieza el recinto del cementerio, incluidas las dependencias y zonas ajardinadas.

- La realización de pequeños trabajos de mantenimiento del cementerio para su mejor conservación.

- La coordinación con el responsable administrativo de las operaciones autorizadas y llevadas a cabo en el cementerio con carácter mensual.

Artículo 35. De la organización del cementerio

El Cementerio se organiza tanto gráfica como informáticamente en localizaciones y unidades de enterramiento. Las primeras reciben el nombre de BLOQUES y para ello deberán tener sustantividad propia dentro del propio Cementerio, de acuerdo con los criterios fijados por el responsable administrativo o concejal encargado. Estos a su vez se numeran por columnas y filas, bien de forma que se numeren las columnas con números pares o impares cuando existan a izquierda y derecha del bloque o bien consecutivamente en caso contrario, y de tal forma que cada columna se identificará con un único número, distinguiéndose entre ellas por la fila en que estén situadas.

Todo ello conforma la referencia o código de la unidad de enterramiento, que de esta forma consta: de un primer dígito para identificar el Cementerio de que se trata, de un dígito para identificar el bloque, de dos dígitos para identificar la columna y por último, y separada por una barra o guion, la fila donde se ubica, siendo esta referencia o código la que debe figurar en los documentos que se expidan, sin perjuicio de que se quiera plasmar la información identificativa completa.

A su vez y para una mejor localización de los distintos bloques y unidades de enterramiento deberá existir en lugar visible dentro del cementerio un plano de situación del propio Cementerio con las referencias identificativas suficientes.

Artículo 36. De la administración del cementerio

El registro. De acuerdo con la normativa vigente el Ayuntamiento o en su caso el titular del Cementerio deberá llevar un Registro de cadáveres y restos cadavéricos que se inhumen, exhumen o cremen, en el que deberá figurar como mínimo la siguiente información:

- a. Fecha
- b. Identidad del cadáver o restos
- c. Domicilio de residencia del fallecido
- d. Número del certificado médico de defunción
- e. Causa del fallecimiento
- f. Lugar de origen y destino
- g. Servicios Prestados

Estos datos junto con otros que se consideren apropiados deberán figurar en soporte informático para un mejor y más eficaz tratamiento de la información, debiendo en caso contrario constar en los libros de registro oficiales.

- Tipos de unidades de enterramiento.- Las unidades de enterramiento permitidas en la actualidad son: nicho y sepultura. Dada la actual configuración y distribución del terreno existente en el Cementerio, queda prohibida la autorización para construcción de nuevos panteones y sepulturas.

- Concesión. Por la Ordenanza Fiscal correspondiente, se regulará el plazo de arrendamiento de las distintas unidades de enterramiento, sin que puedan éstas rebasar el límite temporal establecido en el artículo 32 de la Ley 7/1999 de Bienes de las Entidades Locales, y en todo caso se ajustará a las siguientes normas:

a. La concesión se realizará por riguroso orden consecutivo a la ocupación de las unidades de enterramiento, siendo indistinto que se comience de arriba hacia abajo o a la inversa.

b. Solo se podrán conceder nuevas concesiones en aquellos supuestos que el/la fallecido/a o su cónyuge no sean titulares de unidades que estén desocupadas.

c. La concesión se efectuará previa solicitud verbal o por escrito del interesado, entendiéndose como tal al familiar directo del fallecido/a o representante, pudiendo ejercerse dicho derecho a través de la empresa funeraria.

d. Tanto por motivos de fallecimiento como de traslado de restos se podrá adquirir un segundo nicho. Este derecho sólo podrá ser ejercido en el momento de la adquisición del primer nicho o, en todo caso, antes de que sea adjudicado el siguiente nicho, tanto en orden físico como cronológico.

e. Las concesiones efectuadas por motivo de traslado de restos, sólo se autorizarán en los supuestos de declaración de ruina de la unidad de enterramiento en cuestión, y en tal caso se extinguirá la concesión existente.

f. Las concesiones de las unidades de enterramiento podrán transmitirse a terceras personas, previa solicitud y manifestación de la voluntad de ambos por escrito al efecto, y posterior autorización por el Ayuntamiento.

g. En el supuesto de transmisiones mortis causa, solo podrán efectuarse a un heredero del titular y sin perjuicio de los derechos que pudieran ejercer otros herederos legales.

h. En cualquier caso, y sin necesidad de acreditar título alguno, cualquier persona puede figurar en la base de datos del Cementerio Municipal, como representante de la unidad de enterramiento en cuestión. Dicha representación es a los solos efectos prácticos de comunicados y trámites burocráticos que no puedan ser realizados por el titular legal, no alterando dicha representación la titularidad del nicho.

a. Se entenderá caducada toda concesión o licencia temporal cuya renovación no se solicitara dentro de los quince días siguientes a la fecha de terminación.

- El Osario común.

Servirá para depositar los restos de aquellos cadáveres que sean exhumados por haber terminado el periodo de su ocupación, sin que la familia o representantes legales hayan renovado su concesión, o por cualquier otra causa que estime el Ayuntamiento.

- Derechos y obligaciones de los titulares de la concesión.

El mantenimiento de las unidades de enterramiento, salvo sepulturas, será por cuenta del Ayuntamiento, en cambio los trabajos de limpieza y adecentamiento de la unidad serán obligación del titular.

El titular de la concesión o en su defecto sus familiares directos podrán pronunciarse sobre los cadáveres, restos cadavéricos y humanos que puedan inhumarse en las unidades de enterramiento, de las que sean titulares.

- Documentación y archivo.

Se requerirá a las empresas de servicios funerarios o a los familiares del fallecido/a o de los restos humanos o cadavéricos, los documentos que en cada caso exija la legislación.

No podrán concederse autorizaciones o permisos algunos sin que los documentos requeridos hayan sido aportados en el mo-

mento de su expedición.

Los documentos exigidos para el servicio solicitado deberán obrar en el Ayuntamiento o dependencia del Cementerio que se habilite al efecto.

En todo caso podrá existir un registro general en el propio Cementerio para uso y consulta de su responsable o sepulturero.

Disposiciones Finales

Primera. En lo no previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1.955, y normativa sobre bienes de las entidades locales.

Segunda. Se faculta a la Alcaldía-Presidencia para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación, desarrollo y aplicación de esta Ordenanza.

Tercera. El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto completo en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Disposición Adicional Primera:

Las concesiones de nichos efectuadas con anterioridad al 12 de marzo de 2009 (según BOP de esa fecha) quedaron renovadas por un periodo de 50 años, a la entrada en vigor de la misma, siendo su caducidad el 12 de marzo de 2059.

Para el resto de concesiones efectuadas con posterioridad al 12 de marzo de 2009, será de 50 años a partir de la fecha de la concesión.

Disposición Adicional Tercera:

El bloque 2 del patio 1 está declarado en ruinas, por lo que no se permiten nuevos enterramientos.

Las exhumaciones de restos que se realicen en este bloque para ser inhumados en otro nicho junto algún otro familiar o en columbario no se le aplicará la tasa de exhumación correspondiente para otros bloques.

Disposición Derogatoria:

La presente ordenanza deroga en su totalidad a la aprobada por la Entidad Local Autónoma de La Guijarrosa en la Sesión Plenaria del 15 de diciembre de 2008.

Disposición Final

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de La Guijarrosa en Sesión celebrada el 29 de diciembre de 2020, será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA INSTALACIÓN DE CASETAS, PUESTOS O ATRACCIONES DE FERIA DE LA GUIJARROSA

Artículo 1

Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en el artículo 20.3.g) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, establece la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con instalación de casetas, puestos o atracciones de feria, durante las ferias de La Guijarrosa.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2. Constituye el hecho imponible de esta tasa:

la ocupación de terrenos de uso público local con motivo de las

actividades aludidas en el artículo primero de esta ordenanza.

La ocupación de locales o terrenos de uso privado que se instalen ocasionalmente con motivo de la celebración de las fiestas populares dentro del recinto ferial, (este perímetro será delimitado en cada fiesta por Decreto de Alcaldía)

Fuera del perímetro del recinto ferial solo se autorizarán los establecimientos habidos en la localidad de forma habitual, (bares, restaurantes, cafeterías, etc.).

Excepcionalmente se autorizaran ocupaciones fuera del recinto ferial que por sus dimensiones no tengan cabida en él y sean instaladas en terrenos públicos o privados con espacio suficiente.

DEVENGO

Artículo 3

Se devengará la tasa cuando se inicie el uso privativo o aprovechamiento especial del dominio público.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 4

Serán sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, a quienes se autorice para efectuar el aprovechamiento especial del dominio público local.

TARIFAS DE LA TASA

Artículo 5. Las tarifas de la tasa serán las siguientes:

Instalaciones y atracciones de Feria. puestos de turrón, tómbolas, hamburgueserías, puestos de comida rápida y análogos, 3 €/día y 18 € de tasa por expedición de licencia de obra [En aplicación del artículo 8, letra l) del Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía, aprobado por Decreto 60/2010].

Caseta Municipal y Disco-caseta. Precio de Licitación Mínimo.

a. Feria de Verano: Caseta de la juventud. Por Decreto de Alcaldía se establecerá el tipo mínimo de licitación entre 200 € y 2500 €. Caseta municipal: Se licitará con carácter gratuito para las Asociaciones sin ánimo de lucro. Si se declarase desierto el primer procedimiento, la siguiente licitación se realizará por el tipo establecido en el respectivo pliego.

b. Feria de Octubre: Caseta de la juventud. Por Decreto de Alcaldía se establecerá el tipo mínimo de licitación entre 200 € y 2.500 €.

b) Caseta municipal: Por Decreto de Alcaldía se establecerá el tipo mínimo de licitación entre 800 y 3.000 €.

c) Carpa de Navidad: Se licitará con carácter gratuito para las Asociaciones sin ánimo de lucro. Si se declarase desierto el primer procedimiento, la siguiente licitación se realizará por el tipo establecido en el respectivo pliego.

NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 6

Las personas interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente autorización.

Tratándose de atracciones de feria, deberán acompañar: proyecto de instalación, certificado de seguridad y solidez realizado por técnico competente, seguro obligatorio de responsabilidad civil, alta en el IAAE, y certificado de baja tensión. En el resto de instalaciones de feria, deberá adjuntarse el seguro de responsabilidad civil y el alta en el IAAEE.

Para las casetas, se estará a lo que establezcan los correspondientes pliegos que rijan la correspondiente licitación.

NORMAS REGULADORAS DE LAS CASETAS

Artículo 7. Las normas reguladoras mínimas de las casetas serán las siguientes:

1. NORMAS MÍNIMAS DE LA CASETA MUNICIPAL:

1.1. El concesionario deberá aportar el mobiliario necesario pa-

ra el funcionamiento del servicio, encargándose de la colocación y retirada del mismo.

1.2. El concesionario queda obligado a cumplir respecto a todo el personal que emplee y para sí mismo, las normas contenidas en la legislación laboral y de la Seguridad Social vigentes, sin que el incumplimiento por su parte de dichas obligaciones implique responsabilidad alguna para este Municipio.

1.3. El concesionario se compromete a la limpieza y aseo de las instalaciones de la caseta, vestuarios de los músicos así como de los aseos públicos que se instalen en las inmediaciones de la caseta.

1.4. El concesionario se encargará de la instalación mínima de 100 mesas y 400 sillas en la Caseta.

1.5. El concesionario se encargará de dotar la caseta de un equipo de megafonía durante los días de la ocupación del dominio público.

1.6. El adjudicatario se compromete a la reparación de daños que se puedan originar en la estructura de la caseta desde el día que tome posesión para su acondicionamiento hasta el desmontaje de la misma, (estructura metálica, toldos, etc., siempre que no sean imputables a daños meteorológicos).

1.7. El concesionario debe disponer de un seguro de accidentes colectivo con cobertura mínima según Decreto 109/2005, de 26 de abril, por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

1.8. El concesionario deberá cumplir las condiciones establecidas en el Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional o extraordinario (BOJA de 12 de julio).

1.9. No podrán realizarse obras de albañilería, salvo plataformas de sanitarios.

1.10. Deberá cumplirse la normativa de industria para el montaje de las instalaciones eléctricas en casetas de feria, que visará el instalador antes de emitir el boletín de enganche.

1.11. Deberán de disponer de toldos ignífugos y será obligatorio poner de al menos un extintor, revisado y en condiciones de uso.

2. NORMAS MÍNIMAS DE LA DISCO-CASETA:

2.1. El horario será de 6 de la tarde a 6 de la mañana, fuera de este horario permanecerán apagados los equipos de música.

2.2. El equipo de música deberá de contar con limitador de sonido y una clave de control de sonido que le será facilitada por el montador del equipo solamente a la policía local que supervisará el control de sonido periódicamente.

2.3. El equipo no superará los 5000 vatios de potencia de consumo eléctrico y los 95 decibelios.

2.4. La caseta del recinto deberá ser montada por el adjudicatario.

2.5. El horario constará en un cartel situado en lugar visible.

2.6. La limpieza de la zona e inmediaciones exteriores es por cuenta del adjudicatario (hasta donde se comprueben los residuos propios de la disco-caseta).

2.7. El adjudicatario no podrá realizar ninguna actividad diferente de la autorizada.

2.8. El recinto contará con una valla perimetral con la solidez y las puertas necesarias para garantizar la seguridad.

2.9. Contará con servicio de vigilancia, control de aforo y seguridad.

2.10. El concesionario debe disponer de un seguro de accidentes colectivo con cobertura mínima según Decreto 109/2005, de

26 de abril, por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

2.11. El concesionario deberá contratar agentes de seguridad homologados, según aforo, de conformidad con el Decreto 10/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Admisión de Personas en los establecimientos de espectáculos públicos y actividades recreativas.

2.12. Las dimensiones mínimas de la caseta serán de 250 m2.

2.13. El adjudicatario deberá de instalar dos servicios dentro del local o en el exterior en zona adyacente a la disco-caseta.

2.14. No podrán realizarse obras de albañilería, salvo plataformas de sanitarios.

2.15. Deberá cumplirse la normativa de industria para el montaje de las instalaciones eléctricas en casetas de feria, que visará el instalador antes de emitir el boletín de enganche.

2.16. Deberán de disponer de toldos ignífugos y será obligatorio disponer de al menos un extintor, revisado y en condiciones de uso.

OBLIGACIÓN DE PAGO

Artículo 8

La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza fiscal nace, en el momento de solicitar la correspondiente licencia.

El ingreso se realizará antes de retirar la licencia.

En el supuesto de que la empresa suministradora no permitiera que cada caseta tramitase por cuenta propia los gastos de acometida, se efectuará una liquidación complementaria correspondiente al enganche de electricidad a contratar, de conformidad con las tarifas vigentes aprobadas por la empresa suministradora, en relación al número de kw previsto en el certificado de baja tensión.

INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Artículo 9

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

La presente ordenanza deroga en su totalidad a la aprobada por la Entidad Local Autónoma de La Guijarrosa en la Sesión Plenaria del 9 de diciembre de 2014 y publicada en el BOP nº 40 del 27 de febrero de 2015.

DISPOSICIÓN FINAL.

Una vez se efectúe la publicación del texto íntegro de la presente Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia entrará en vigor, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o su derogación.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y POR RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS Y CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS EN EL MUNICIPIO DE LA GUIJARROSA

Artículo 1. Fundamento Legal y Naturaleza

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 15 a 27 y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, esta Ordenanza regula la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y por reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, y carga y descarga

de mercancías de cualquier clase.

Artículo 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible la utilización privativa o el aprovechamiento especial de las vías o terrenos públicos derivada de la entrada y salida de vehículos a través de la acera para acceder a cualquier finca [garajes, aparcamientos, locales, naves industriales, organismos oficiales...], o del establecimiento de reserva de vía pública para aparcamiento exclusivo, prohibición de estacionamiento o carga y descarga de mercancías de cualquier clase, con prohibición de estacionamiento a terceros en la parte de la vía pública afectada.

Artículo 3. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular.

Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente por esta tasa, los propietarios de las fincas y locales a que den acceso las entradas de vehículos, quienes podrán repercutir en su caso las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales no estarán obligados al pago de las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público por los aprovechamientos inherentes a los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y por todos los que inmediatamente interesen a la seguridad ciudadana o a la defensa nacional.

Asimismo estarán exentas de pago las reservas de espacios para las paradas del servicio público de transporte urbano, para el estacionamiento de vehículos de discapacitados y para los servicios de urgencia de centros sanitarios públicos o concertados.

Artículo 4. Declaración

Las Tasas reguladas por esta Ordenanza, son independientes y compatibles entre sí.

Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamiento regulado en esta Ordenanza, deberán solicitar previamente la correspondiente licencia o autorización y formular declaración en la que consten las características cuantitativas del aprovechamiento, señalando en su caso, la superficie de la ocupación de la vía pública.

La duración de las licencias o autorizaciones será el establecido en la correspondiente resolución y se entenderá prorrogada mientras no se presente la declaración de baja, o sea revocada de oficio por el Ayuntamiento de La Guijarrosa. La presentación de la baja surtirá efecto a partir del 1 de enero del siguiente año.

Artículo 5. Devengo

La tasa se devengará el primer día del año natural, si ya estuviera autorizado el aprovechamiento, de conformidad con el artículo 26.1 y 2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En el caso de alta durante el año, se devengará en el día de inicio efectivo de la utilización o aprovechamiento y se procederá al ingreso de la parte proporcional de la cuota, que se hará proporcional por meses completos.

Asimismo cuando cause baja definitiva la actividad, se podrá devolver, a solicitud del interesado, la parte proporcional de la cuota anual por el tiempo que medie hasta el fin del ejercicio. En los aprovechamientos temporales, la tasa se devengará cuando se inicie la utilización o aprovechamiento especial y el período impositivo coincidirá con el tiempo autorizado.

Artículo 6. Cuota Tributaria

La cuota tributaria se establece en función de la longitud en metros lineales del aprovechamiento, número de vehículos y el número de horas al día de reserva, y será la resultante de aplicar las tarifas que se enumeran en la presente Ordenanza.

Entrada de Vehículos a través de las Aceras Modalidad A: Entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de espacio con prohibición de estacionamiento a terceros.

Cocheras particulares, hasta un máximo de 2 vehículos: 40 € (8 € por cada plaza a partir del 2º vehículo). Si incluye autorización de estacionamiento en zona reservada para cochera propia: 60 € adicionales a la tasa del vehículo. (se deberá poner junto a la placa de cochera otorgada por el Ayuntamiento las placas homologadas con la matrícula de los vehículos autorizado.)

Por cada vehículo con matrícula autorizada de aparcamiento en vado de cochera a partir del primero tendrá un sobre coste de 10 € por vehículo autorizado.

Carga y descarga de 6 a 18 horas 50 €, con un máximo de 10 metros.

Placa de cochera (1ª) 25 €.

Placa de cochera (renovación) 25 €.

Modalidad B: Reserva permanente de aparcamiento exclusivo en zonas anexas a la cochera o frente a esta para la maniobra de entrada y salida con un giro de volante, por metro lineal o fracción 8 € con un máximo de 3 m.

Señal vertical y colocación de la misma (por señal): según coste de colocación de la misma.

Los gastos de señalización y rebaje de la acera son por cuenta del interesado.

Los vados identificados con matrículas de vehículos estarán subordinados a las normas de estacionamiento de la calle según señalización de la misma.

Artículo 7: Definiciones

VADO: se entiende por vado la zona de la vía pública señalizada como tal, que se destine a permitir la entrada y salida de vehículos y carruajes del interior de inmuebles en general (edificios y solares). El Vado, en toda su extensión, estará libre de obstáculos de forma permanente o en el horario que, en su caso, se determine, según la categoría que se le asigne, que vendrá determinada por el uso y/o la capacidad del inmueble.

Artículo 8: De los requisitos técnicos

Las dimensiones mínimas del inmueble o parte del mismo destinado a aparcamiento de un vehículo tipo turismo serán:

Ancho suficiente para permitir la entrada sin necesidad de realizar maniobras en la vía pública que superen un giro de volante.

Artículo 9. De las obligaciones del titular de la licencia

El titular de la licencia de vado queda obligado a:

Responder de todos los daños producidos en el acceso desde la vía pública al interior del inmueble, y en particular los que afecten a la calzada, acerado, paseos, mobiliario urbano, y elementos de señalización o servicios.

Realizar, a su costa, las obras de rebaje necesarias en la acera o parte de la vía pública que limite con el inmueble o local destinado a garaje. Estas obras, en todo caso, deberán estar expresamente autorizadas por el Ayuntamiento y bajo la inspección del Técnico Municipal.

Mantener el acceso al inmueble limpio de grasas, aceites u otros producidos por el tráfico de entrada y salida de vehículos al mismo.

Colocar las señales de vado oficial en la puerta de entrada y salida del inmueble, en lugar visible, de modo que quede perfectamente definida la zona de vado.

Las placas de vado serán facilitadas por el Ayuntamiento en la

forma que determine, debiendo abonar el interesado la tasa aprobada por el Ayuntamiento al efecto mediante la correspondiente ordenanza.

Abonar los tributos debidamente aprobados por el Ayuntamiento.

Solicitar nuevas placas, de vado y/o de pago del tributo, en caso de pérdida o deterioro importante de las mismas, que deberán ser entregadas en el Ayuntamiento.

Entregar en el Ayuntamiento las placas correspondientes en caso de resolución de la licencia o renuncia voluntaria junto con ésta.

Artículo 10: Prohibiciones No se concederá licencia de vado en los siguientes supuestos:

En almacenes de carga y descarga, o inmuebles situados en vías urbanas, cuyo ancho no permita la entrada o salida de vehículos con un giro de volante.

Cuando la entrada y salida del aparcamiento esté situada a menos de cinco metros de una esquina, o en zona que deteriore gravemente la seguridad vial.

Cuando se presuma que la entrada o salida de un inmueble perjudica a la zona de vía pública consolidada o prevista con arboleda, jardines, farolas y/u otros elementos del mobiliario urbano, salvo que pueda modificar sin causar perjuicio o agravio, en cuyo caso correrá de cuenta interesado proponer y ejecutar las obras y las modificaciones necesarias.

Artículo 11: Prohibiciones para el titular de la licencia

El titular de la licencia no podrá:

Efectuar en la vía pública rampas u obras de cualquier tipo, o colocación de elementos auxiliares, para el acceso y salida del garaje que no hayan sido previamente autorizadas por el Ayuntamiento.

Colocar placas de vado distintas de las autorizadas por el Ayuntamiento.

Artículo 12: Prohibición general

Queda prohibido para todo vehículo, salvo por razones de urgencia debidamente acreditadas, el estacionamiento o parada en las zonas delimitadas como vado y por el horario autorizado a tal fin.

Igualmente queda prohibido el depósito de materiales o mercancías en dichas zonas dentro del horario autorizado como vado.

Artículo 13: Supuestos de revisión de la licencia

Las licencias se revisaran cuando se produzcan usos indebidos del vado, y en general, quedarán sin efecto si se incumplieran las condiciones a que se encuentran subordinadas, debiendo ser revocadas cuando desaparezcan las circunstancias que motivaron su otorgamiento.

Artículo 14: Infracciones y sanciones

El Ayuntamiento podrá realizar las comprobaciones e inspecciones que considere oportunas por medio de sus agentes. La resistencia o negativa a permitir las traerá consigo el inicio del expediente sancionador. Sin perjuicio de las infracciones que puedan estar contempladas en la legislación correspondiente en materia de tráfico y seguridad vial, se consideran las siguientes:

Infracciones leves:

Cualquier infracción a los preceptos de la presente ordenanza que no esté calificada como grave o muy grave.

Infracciones graves:

La colocación de una placa de vado en un lugar diferente para el que fue concedida.

El no proceder a la reparación de los desperfectos ocasionados en las aceras con motivo del uso especial que comporta la

entrada y salida de vehículos, tras ser requerido para ello en los plazos establecidos.

Infracciones muy graves:

La señalización de una autorización contemplada en esta ordenanza, sin haber obtenido la correspondiente autorización o la colocación de placas reglamentarias.

Dar un uso no autorizado en esta ordenanza a la autorización de vado.

Sanciones. Las infracciones a que se refiere el artículo anterior podrán dar lugar a la imposición de las siguientes sanciones.

En caso de las infracciones leves:- Multa de hasta 60,00 euros.

En caso de las infracciones graves:- Multa de 61,00 a 120,00 euros.

En caso de las infracciones muy graves:- Multa de 121,00 a 300,00 euros.

Órgano competente. La competencia para la imposición de sanciones corresponde a la Alcaldía y se estará al procedimiento establecido en la Legislación vigente para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Artículo 15:

De la retirada de vehículos por estacionamiento o parada en espacios delimitados como vado. Los vehículos o maquinaria de cualquier tipo, que se estacionaran en un espacio delimitado como vado o con reserva de aparcamiento exclusivo, y dentro del horario establecido a tal fin, podrán ser retirados del mismo por el Servicio de Grúa contratado al efecto si la urgencia del adjudicatario del vado para sacar su vehículo de la cochera así lo requiriese.

El coste de los servicios de grúa por retirada de vehículos estacionados que estén invadiendo alguna zona de estacionamiento prohibido será cargado al propietario del vehículo, así como los gastos que se puedan ocasionar por la retirada.

Artículo 16. Cambios de titularidad o ubicación

Las autorizaciones contempladas en esta ordenanza a efectos de autorizaciones de vados, en cualquiera de sus modalidades, serán transmisibles, siempre y cuando no varíen las condiciones que motivaron su otorgamiento, previa inspección por los servicios municipales. A tales efectos se realizará comunicación al Ayuntamiento mediante un escrito en el cual debería constar entre otras circunstancias, que el antiguo titular manifiesta su conformidad, debiendo abonar su tasa correspondiente por tal circunstancia.

Artículo 17. Entrada en vigor y ámbito de aplicación

La presente Ordenanza, que se aprueba en base a la competencia establecida en el artículo 25.2.b' de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, entrará en vigor el día 1 de enero de 2021, siempre que haya transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 65.2, en relación con el 70.2, ambos de la L.7/85, citada.

Regirá en todo el término municipal de La Guijarrosa, y mantendrá su vigencia hasta su modificación, en lo que le afecte ésta, o derogación expresa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 1ª

Las personas con minusvalía igual o superior al 33 % tendrán una bonificación del 50 % sobre la tasa del primer vehículo. (No incluidos otros vehículos, placas y señales)

Disposición final

Los vados concedidos a partir de la aprobación de esta ordenanza, no se permitirá la señalización con línea amarilla, excepto en aquellos casos que se trate de licencias concedidas con anterioridad a la aprobación de esta ordenanza y que las dimisiones de la vía y la cochera lo haga necesario para su accesibilidad.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La presente Ordenanza deroga en su totalidad la ordenanza en vigor hasta la fecha aprobada por el pleno de La Junta Vecinal de la Entidad Local Autónoma de La Guijarrosa, en sesión ordinaria celebrada el día 9/12/2014, y publicada en el BOP nº 40 de 27 de febrero de 2015.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, 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 La Guijarrosa, a 26 de marzo de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Manuel Ruiz Alcántara.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 1.063/2021

El Pleno de la Excmo. Corporación, en sesión celebrada el día 28 de enero de 2021 acordó la aprobación provisional del REGLAMENTO DE LA AGRUPACION LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCION CIVIL de Montilla, que al no haberse formulado alegaciones durante el periodo de información pública, se entiende elevado a definitivo, por lo que, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del texto íntegro del documento aprobado, según el siguiente tenor:

“Capítulo I**Disposiciones generales****Artículo 1. Objeto**

El presente Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía (en adelante, el Reglamento General), tiene por objeto regular:

- La creación y disolución de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía (en adelante, las Agrupaciones), y su ámbito de actuación.
- El Voluntariado de Protección Civil de Andalucía.
- Los criterios generales de homologación en materia de formación, así como de la imagen corporativa del equipamiento, distintivos y uniformidad.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento General será de aplicación a las Agrupaciones dependientes de las entidades locales de Andalucía.

Artículo 3. Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil (definición)

Se entiende por Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil la organización constituida con carácter altruista que, dependiendo orgánica y funcionalmente del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, tiene como finalidad la participación voluntaria de la ciudadanía en tareas de protección civil, realizando funciones de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación.

Artículo 4. Miembros del voluntariado de Protección Civil

Tendrán la consideración de miembros del Voluntariado de Protección Civil las personas físicas que se comprometan de forma libre, gratuita y responsable a realizar actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro, dentro de los programas propios de Protección Civil y a través de la Agrupación

Local del Voluntariado de Protección Civil, que reúnan los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Capítulo II

De la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil

Artículo 5. Creación, modificación, disolución y registro de la Agrupación

1. Corresponde al órgano del Excmo Ayuntamiento de Montilla, que de conformidad con lo previsto en la legislación sobre régimen local sea competente para ello:

- La adopción del acuerdo de creación de la Agrupación dependiente de aquella, así como, en su caso, el de su modificación y el de su disolución.
- Aprobar el reglamento de la Agrupación, que se registrará por el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía y demás normativa que resulte de aplicación.
- Solicitar la inscripción, la modificación y la baja de la Agrupación en el Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía (en adelante, el Registro).

2. La inscripción en el Registro será obligatoria para que las Agrupaciones tengan acceso a las vías de participación, fomento, formación impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y para su actuación en materia de protección civil en los planes de emergencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. Los datos y el procedimiento de inscripción se desarrollarán mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

4. La información que figure en todos los registros o bases de datos que se utilicen para el control de quienes tengan la condición de miembro del Voluntariado de Protección Civil, estará desagregada por sexo.

Artículo 6. Dependencia orgánica y funcional

1. La Agrupación dependerá orgánica y funcionalmente del Excmo Ayuntamiento de Montilla, en delegación actualmente en el Área de Seguridad Ciudadana y encuadrada en el Servicio Local de Protección Civil, con excepción de lo establecido en el apartado siguiente.

2. Cuando actúe dentro del marco de intervención de un plan de emergencia, dependerá funcionalmente de la persona titular de la Dirección de dicho plan.

3. Corresponde al Excmo Ayuntamiento de Montilla la dotación de infraestructura y equipamiento necesarios para el desarrollo de las funciones que correspondan a la Agrupación.

Artículo 7.

La Agrupación se estructurará funcionalmente en Secciones a las cuales los Voluntarios accederán solicitándolo a la Jefatura de la Agrupación

Esta estructura será de carácter flexible ajustándose a las necesidades del servicio, a los medios humanos disponibles y a lo establecido en los Planes de Emergencia.

Artículo 8.

El Jefe de la Agrupación será designado por el Alcalde, a propuesta del Jefe del Servicio Local previa consulta de los voluntarios, no siendo esta vinculante.

Los Jefes de Sección, Grupo y Equipo serán propuestos por el Jefe de Agrupación y nombrados por el Jefe del Servicio Local de Protección Civil.

Artículo 9. Ámbito territorial de actuación

1. La Agrupación desarrollará sus funciones dentro del ámbito territorial del término municipal de Montilla salvo lo dispuesto en

el apartado siguiente.

2. La actuación fuera del ámbito territorial sólo podrá realizarse previa autorización del Ayuntamiento, y previa comunicación, con posterioridad a la autorización, al órgano competente en materia de emergencias y protección civil de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en la provincia a la que pertenece la entidad local y en la provincia en la que se desarrolle la actuación, en caso de ser distintas, en los siguientes supuestos:

a) Cuando lo requiera la máxima autoridad en materia de emergencias y protección civil de una entidad local en caso de emergencia.

b) Cuando lo requiera la persona titular de la Dirección de un plan de emergencia.

c) Cuando lo requiera la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento.

d) Cuando así se establezca en cualquiera de los instrumentos de colaboración administrativa que puedan existir de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de régimen local, estatal y autonómica.

Artículo 10. Ámbito funcional de actuación

1. La actuación de la Agrupación se centrará, con carácter general, en labores de prevención, socorro y rehabilitación ante situaciones de emergencias, conforme a lo previsto en el correspondiente plan de protección civil de ámbito local.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a las Administraciones Públicas Andaluzas de garantizar a la ciudadanía las prestaciones o servicios que éstos tienen reconocidos como derechos frente a aquéllas.

Artículo 11. Actuación en el ámbito del apoyo operativo

En el ámbito del apoyo operativo, las Agrupaciones desarrollarán las siguientes funciones:

a) Participación en actuaciones frente a emergencias, según lo establecido en el correspondiente plan activado, especialmente en el plan territorial de emergencia de ámbito local.

b) Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias.

c) Apoyo a los servicios de emergencias profesionales en caso de emergencia o de dispositivos ante situaciones de riesgos previsible.

Artículo 12. Actuación en el ámbito de la prevención

Dentro del ámbito de la prevención, las Agrupaciones desarrollarán las siguientes funciones:

a) Colaborar en tareas de elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación de los planes de protección civil de ámbito local y de los planes de autoprotección.

b) Participación en campañas y planes formativos e informativos en materia de protección civil.

c) Actuación en dispositivos operativos de carácter preventivo.

Capítulo III

El Voluntariado de Protección Civil

Artículo 13. Integración en la Agrupación y relación con la Entidad Local

1. Los miembros del Voluntariado de Protección Civil podrán integrarse en la Agrupación de la localidad en la que residan o en alguna otra que por razones de operatividad, conocimiento del término, lugar de trabajo o proximidad a su residencia considere oportuno.

2. La relación de los miembros de las Agrupaciones con el Exc-

mo. Ayuntamiento de Montilla, tiene carácter de prestación de servicios gratuita, desinteresada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, por lo que los miembros del Voluntariado no reclamarán a dicha Entidad Local retribución ni premio alguno. No obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros del Voluntariado con motivo del desempeño de su actividad, serán a cuenta de la administración o entidad pública para la que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones.

Artículo 14. Acceso a la condición de miembro del Voluntariado de Protección Civil

1. Podrá acceder a la condición de miembro del Voluntariado de Protección Civil toda persona física que cumpla los requisitos siguientes:

a) Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.

b) No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

c) No haber sido expulsada de una Agrupación por resolución administrativa firme.

d) No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente funciones del Voluntariado de Protección Civil.

e) Superar el curso de formación básica para Voluntariado de Protección Civil, según lo dispuesto en el artículo 21.

f) Aquellos otros requisitos que pudieran recogerse en las normas para el desarrollo de este Reglamento, que deberán, en todo caso, respetar el principio de no discriminación.

2. Para ello presentará solicitud a la entidad local correspondiente que acredite el cumplimiento de los requisitos del apartado anterior.

3. La Entidad Local, resolverá sobre el ingreso en la correspondiente Agrupación de la persona solicitante, pudiendo denegarlo motivadamente en el supuesto de incumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1.

Artículo 15. Suspensión y extinción de la condición de miembro del Voluntariado de Protección Civil

1. La condición de miembro del Voluntariado de Protección Civil se suspenderá:

a) Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación al Ayuntamiento, en la que se haga constar el motivo de la misma y su periodo de duración, siempre en los términos que se establezcan en el reglamento de la Agrupación.

b) Por haber sido sancionada con la suspensión, por resolución administrativa firme, de la condición de miembro del Voluntariado de Protección Civil.

c) Como medida cautelar, por decisión de la autoridad responsable, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial, según lo previsto en el reglamento de la Agrupación.

d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en el reglamento de la Agrupación.

e) Por la comisión de alguna de las faltas recogidas en este Reglamento.

2. La condición de miembro del Voluntariado de Protección Civil se extinguirá:

a) Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro del Voluntariado de Protección Civil, dispuestos en el artículo 14.1.

b) Por decisión propia de la persona interesada, que deberá comunicar al Ayuntamiento, en los términos que se establezcan en el presente reglamento..

- c) Por haber sido sancionada con la expulsión de la Agrupación por resolución administrativa firme.
- d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en el reglamento de la Agrupación.
- e) Por fallecimiento.
- f) Por la comisión de alguna de las faltas recogidas en este Reglamento.

Artículo 16. Desarrollo de las funciones de los miembros del Voluntariado

1. Las funciones del Voluntariado de Protección Civil se desarrollarán siempre dentro de la estructura orgánica de la Agrupación, obedeciendo las instrucciones de las personas responsables de la Agrupación, autoridades y personal competente en materia de protección civil y siempre dentro del ámbito de las funciones que se atribuyen a estas Agrupaciones en los artículos 11 y 12.

2. Cuando la Agrupación realice sus funciones fuera del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca atenderá, según proceda, a las instrucciones dictadas por la entidad local correspondiente al territorio en el que esté actuando, a la persona titular de la dirección del plan de emergencia activado, a la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento o a la persona o entidad establecida en los instrumentos de colaboración administrativos, según lo establecido en el artículo 9,2.

3. Los miembros del Voluntariado de Protección Civil no tendrán la condición de autoridad en el desarrollo de sus funciones.

Artículo 17. Derechos

1. El Voluntariado de Protección Civil tiene los derechos establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los derechos de:

a) Tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la Agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros. Las condiciones y cuantías de dichos seguros serán fijadas por la entidad local en términos análogos a los fijados para los empleados públicos locales con funciones similares en el ámbito de la protección civil.

b) Ostentar cargos de responsabilidad en la Agrupación de acuerdo con lo que se disponga a tal efecto en el reglamento de la Agrupación.

c) El Voluntariado de P.C. tiene derecho a usar los emblemas, distintivos y equipos del servicio y los correspondientes a su categoría en todas las actuaciones a las que sea requerido.

d) A efectos de identificación, en caso de intervención especial, siniestros o calamidades, el uso de los mismos es obligatorio.

e) Igualmente, el voluntario de P.C. tiene derecho a recibir una acreditación suficiente por parte del Ayuntamiento.

f) El voluntariado de P.C. tiene derecho a adoptar las medidas necesarias para evitar situaciones que conlleven peligros innecesarios para él o para terceros.

g) El voluntariado de P.C. tiene derecho a obtener toda la información posible sobre el trabajo a realizar.

h) Asimismo, tiene derecho a conocer todos los aspectos referentes a la organización de la agrupación a la que pertenece.

i) Obtener todo el apoyo material necesario por parte del Ayuntamiento.

j) No recibir interferencias en su actividad principal como consecuencia de actividades voluntarias. Esta solución sólo podrá ver-

se afectada en situaciones de emergencia o catástrofe.

k) El voluntariado tiene derecho a participar en la estructura de la organización así como a opinar sobre el trabajo desarrollado.

2. Las peticiones, sugerencias y reclamaciones que considere necesarias atendiendo a la jerarquía de la Agrupación, por lo que:

Se dará conocimiento al responsable del servicio, el cual deberá comunicar las incidencias al Jefe de la Agrupación.

En caso de incidencia con el responsable de un servicio se intentará solventar con dicho responsable, si no fuese posible se elevará directamente al Jefe de la Agrupación.

En el caso de que la incidencia, reclamación o consulta fuese ajena a un servicio, se tramitará directamente con el Jefe de la Agrupación, el cual resolverá y si fuese necesario dará registro de entrada de la propia Agrupación a dicha incidencia o reclamación.

Únicamente para el supuesto de que el Jefe de Agrupación no atendiese la reclamación o incidencia en el plazo establecido de 20 días hábiles, el voluntario/a podrá presentarla en el Registro General del Ayuntamiento. En ningún caso el Voluntario/a elevará ningún asunto directamente al Servicio Local de P.C., Tte de Alcalde/Concejal delegado, Alcalde u otros.

El posible incumplimiento por parte de algún miembro de la Agrupación de los preceptos anteriormente descritos en el apartado 2 será considerado motivo de apercibimiento. La reiteración en este tipo de conducta conllevará la apertura de expediente informativo que rescindirán la relación Voluntario/a con la Agrupación.

Artículo 18. Deberes

El Voluntariado de Protección Civil tiene los deberes establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los deberes de:

a) Actuar siempre como miembro de la Agrupación en los actos de servicio establecidos por la misma.

b) Usar debidamente la uniformidad, equipamiento y distintivos otorgados por la Agrupación en todos los actos que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestro o emergencia, a efectos de identificación.

c) Adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones que conlleven riesgos innecesarios para cualquier persona.

d) Poner en conocimiento de la persona responsable de la Agrupación, y en su caso, del servicio local de protección civil o autoridad que corresponda, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, bienes o medio ambiente.

e) Incorporarse al lugar de concentración en el menor tiempo posible en situaciones de emergencia.

f) Participar en las convocatorias a reuniones, asambleas, servicios, así como a las actividades de formación o de cualquier otro tipo que sean programadas con objeto de dotar al voluntariado de una mayor capacitación para el desempeño de sus funciones.

La no asistencia a estas convocatorias injustificadamente durante tres sesiones será motivo de sanción.

De todas estas convocatorias se dará conocimiento con al menos 5 días de antelación a la fecha de celebración publicándose las mismas por los medios actualmente en vigor.

g) Proporcionar, en todo caso, a todas las personas una igualdad de trato por razón de sexo.

h) El voluntario de P.C. debe cumplir un número de horas comprometidas con la Organización.

Dicho número de horas vendrá estipulado por libre acuerdo del voluntario con la agrupación.

En cualquier caso, el tiempo comprometido no podrá ser inferior a 60 horas anuales.

Para el acceso a cualquier actividad formativa homologada o

no a la que se acceda por la condición de voluntario/a, se deberá de dar conocimiento a la Jefatura de la Agrupación que será quien solicite la autorización del Servicio Local de PC.

Las horas de formación se contabilizarán completas en el caso de que el Voluntario tenga el 70% de las horas por servicios. En el caso de no cumplir con esta condición, las horas de formación serán contabilizadas $\frac{1}{4}$ del valor.

Todo aquel Voluntario/a que incumpla el número mínimo de horas comprometidas con la Agrupación sin causa justificada, será suspendido como mínimo 12 meses, ampliable por acuerdo entre el Servicio Local de P.C. y la Agrupación de Voluntarios.

j) Todo el personal de la Agrupación tendrá la obligación de uniformarse dentro de las instalaciones de la misma, justo antes de comenzar un servicio. Del mismo modo, al finalizar deberá cambiarse a la indumentaria de calle, por lo que queda restringido el uso de la uniformidad o parte de ella, en el trayecto itinerario.

El incumplimiento de esta norma tendrá la consideración de falta muy grave, a excepción de estar autorizado puntualmente desde la Jefatura de la Agrupación por exigencias de un servicio determinado.

k) Los servicios comienzan y finalizan a la hora concertada en la hoja de servicio, siendo la finalización la estipulada por el responsable, según las exigencias del servicio, incluyendo toda la recogida de material utilizado dentro de las dependencias de la Agrupación.

El personal que tenga que incorporarse después de la hora fijada como inicio al servicio o abandonar este antes del fin del mismo por causa de fuerza mayor, deberá justificarlo con el documento correspondiente como norma general, o comunicar tal circunstancia con al menos 48 horas de antelación al comienzo del servicio al Jefe de Agrupación. En todo caso resolverá el Jefe de la Agrupación si no fuese posible la acreditación.

En caso de incumplimiento de esta norma de forma injustificada tendrá la consideración de falta muy grave

l) La no asistencia injustificada a un servicio una vez adscrito a él, deberá ser comunicado al Jefe de la Agrupación lo antes posible, con un mínimo de 24 horas antes del inicio a dicho servicio, con el fin de poder cubrir esa vacante con algún reserva.

Se considerará falta muy grave la no asistencia injustificada a un servicio o la falta de comunicación a la Jefatura de la Agrupación de dicha ausencia en el periodo establecido.

m) La falta de higiene/aseo personal en aquellos miembros del Voluntariado que realicen cualquiera de las distintas actividades propias de la Agrupación, será motivo de apercibimiento. Debiendo abandonar de inmediato dicha actividad. La reiteración en dicha conducta será motivo de apertura de expediente informativo y en su caso de la suspensión cautelar entre tanto no se deponga dicha actitud.

n) Si bien todos los miembros de la Agrupación tienen derecho a realizar actividades formativas que sean propuestas por la Agrupación, siendo éstas de carácter voluntario, el personal adscrito a la misma tendrá el deber de asistir a una actividad formativa de cada materia durante el año natural, con el fin de mantenerse actualizado y bien formado en caso de poder realizar dichas formaciones. Así mismo dentro de dicho año natural, se podrán realizar test de conocimientos con el fin de comprobar las aptitudes adquiridas por cada persona, para atender a las necesidades reales de la prestación del servicio, obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y prevención de riesgos.

En caso de no asistencia a la formación exigida en el párrafo anterior injustificadamente, no se realizarán servicios operativos hasta tanto se supere de manera satisfactoria los test de conoci-

mientos propuestos por la Jefatura de la Agrupación.

ñ) Con el fin del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el personal afectado por este Reglamento no podrá difundir información de ningún miembro de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil fuera de las dependencias de la misma. Así como tampoco se podrá sacar información referente a actuaciones ni documentos fuera de las dependencias o de los vehículos oficiales.

De este mismo modo a toda aquella persona que desprestigie a la Agrupación de Voluntarios, sea por la vía que fuere, se le instruirá expediente disciplinario pudiendo ser cesado como miembro de la misma.

o) Aquellos otros deberes que se les impongan en el presente Reglamento y en las normas que pudieran implementarse para el desarrollo del mismo.

Artículo 19. Reconocimiento de méritos

1. Sin perjuicio del carácter altruista y no remunerado que es inherente a toda actividad de voluntariado, se podrán reconocer los méritos del voluntariado y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos.

2. La valoración de las conductas meritorias se realizarán a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas, además de otras distinciones que pueda conceder el Ayuntamiento u otras entidades o Administraciones Públicas.

Capítulo IV

Formación del Voluntariado de Protección Civil

Artículo 20. Objetivo y desarrollo de la formación

1. La formación del voluntariado tiene como objetivo atender a las necesidades reales de la acción voluntaria obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

2. Esta formación será de carácter básico y obligatoria durante su selección y preparación inicial y de carácter continuado, durante todo el tiempo de su pertenencia a la respectiva Agrupación.

Artículo 21. Formación del Voluntariado y homologación

1. La formación básica para el Voluntariado de Protección Civil tendrá una duración que no será inferior a 45 horas y su contenido curricular contendrá, al menos, las siguientes materias:

a) La Protección Civil en la Comunidad Autónoma de Andalucía: organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.

b) Primeros Auxilios.

c) Contra incendios y salvamento.

d) Telecomunicaciones.

e) Acción social.

Tanto la metodología como los contenidos del curso deberán integrar la perspectiva de género.

2. La formación del Voluntariado de Protección Civil podrá ser impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, y por otras entidades que impartan cursos homologados por la citada Escuela.

3. Los criterios de homologación se desarrollarán mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

4. El Ayuntamiento podrá programar y ejecutar cuantas actividades formativas considere oportunas para la plena capacitación de la Agrupación dependiente de este, teniendo en cuenta, en todo caso, lo dispuesto en los apartados anteriores.

5. Por el Ayuntamiento también podrán promoverse y autorizar la realización de otras actividades formativas no homologadas por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, todo ello en base a la formación continua y mejor capacitación del Voluntariado de

Protección Civil.

Capítulo V

Distintivo de la Agrupación

Artículo 22. Distintivo del Voluntariado de Protección Civil

El distintivo del Voluntariado de Protección Civil contendrá un escudo, en los términos que figuran en el Anexo del Decreto 159/2016 de la Consejería de Justicia e Interior, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el que en la franja blanca de la bandera de Andalucía, se incluirá la inscripción del nombre de la Entidad Local.

Artículo 23. Uso del distintivo

Utilizarán el distintivo del Voluntariado de Protección Civil, en el cumplimiento de las funciones de protección civil que le sean propias, la Agrupación y sus miembros.

Capítulo VI

Equipamiento, vehículos e instalaciones de la Agrupación

Artículo 24. El equipamiento de las Agrupaciones

1. El Ayuntamiento garantizará que:

a) La Agrupación dependiente de este y sus miembros dispongan del equipamiento necesario para el desarrollo de sus funciones.

b) Los miembros del voluntariado dispongan de una acreditación identificativa de su condición de persona voluntaria.

2. Las herramientas y equipamiento que se utilicen deberán reunir los requisitos establecidos en las disposiciones legales que les sean de aplicación, en particular en la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

3. Los equipos de protección individual atenderán a los colores internacionales de protección civil, azul y naranja. Podrán incorporar elementos de alta visibilidad y reflectantes.

Artículo 25. Uso del equipamiento

1. El uso que darán los miembros del voluntariado al equipamiento será adecuado en todo momento, no debiendo hacer uso del mismo fuera de las actuaciones propias de la Agrupación.

2. Por el Ayuntamiento, se regulará lo necesario para el cumplimiento de esta obligación.

3. Los daños causados en el equipamiento como consecuencia de un trato indebido o falta de cuidado serán responsabilidad del voluntario/a y podrán ser sancionados como falta a considerar.

Artículo 26. Automóviles

1. Los automóviles empleados en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.

2. El distintivo del Voluntariado de Protección Civil se ubicará centrado en el capó y en las puertas delanteras del vehículo.

3. Debajo del distintivo, se dispondrá la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL», pudiendo ocupar las puertas laterales delanteras y traseras del vehículo.

4. En la parte frontal del vehículo, dispuesto a la inversa con objeto de poder ser leído desde un espejo retrovisor, se colocará la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL».

5. En la parte trasera del vehículo, con objeto de poder ser leído por los vehículos de circulación detrás, se dispondrá la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL».

6. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

7. Alrededor del vehículo se ubicará un damero reflectante de color naranja.

8. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se

debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

Artículo 27. Motocicletas, ciclomotores y bicicletas

1. Las motocicletas, ciclomotores y bicicletas empleadas en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.

2. En un lugar visible las motocicletas, ciclomotores y bicicletas llevarán el distintivo del Voluntariado de Protección Civil y la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL».

3. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

4. En el perímetro de las motocicleta, ciclomotores y bicicletas se ubicará un damero reflectante de color naranja.

5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

Artículo 28. Instalaciones

1. A efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento, las instalaciones pueden ser fijas o móviles.

2. En las instalaciones fijas, tales como edificios, locales o sedes, se dispondrá a la entrada cartelería con el distintivo del Voluntariado de Protección Civil. Debajo del distintivo, se ubicará la inscripción «AGRUPACIÓN LOCAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL».

3. Las instalaciones móviles, tales como hinchables, carpas o tiendas de campaña serán preferentemente de color naranja.

En lugar visible se dispondrá el distintivo del Voluntariado de Protección Civil y la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL».

4. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación de la instalación.

Capítulo VII

Uniformidad de la Agrupación

Artículo 29. La uniformidad del Voluntariado de Protección Civil

1. La uniformidad de los miembros de las Agrupaciones tendrá las siguientes características:

a) Atenderá a los colores internacionales de protección civil azul y naranja.

b) Dispondrá en la parte izquierda del uniforme a la altura del pecho el distintivo del Voluntariado de Protección Civil.

c) Se podrá disponer el distintivo del Ayuntamiento de Montilla.

d) Todas las prendas superiores dispondrán en la espalda la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL» y, bajo la misma, la inscripción «VOLUNTARIADO», debiendo ser adecuadas a la prenda y fácilmente identificables. El color de la rotulación será azul o naranja, contrario al color del fondo de la inscripción, o de color gris en caso de ser reflectantes.

2. En el desarrollo de sus actuaciones en el ámbito del apoyo operativo, por motivos de seguridad y mayor visibilidad e identificación, predominará el color naranja sobre el azul, y se portarán bandas homologadas reflectantes de color gris, de 5 centímetros de ancho.

Artículo 30. Uso de la uniformidad

1. Los miembros del Voluntariado de Protección Civil de Andalucía deberán estar debidamente uniformados en el cumplimiento de sus funciones, con excepción de aquellas actuaciones de colaboración en la elaboración o mantenimiento de planes de protec-

ción civil de ámbito local o de planes de autoprotección que se determinen por el Servicio Local de Protección Civil, quedando prohibido su uso fuera del cumplimiento de sus funciones.

2. Todos los miembros de la Agrupación deberán poseer, al menos, un uniforme y los equipos de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen, según determine el Ayuntamiento a través del Servicio Local de Protección Civil, y se comprometerán, en el momento que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones.

3. El uso de la uniformidad del Voluntariado de Protección Civil será exclusivo para los miembros del mismo por lo que queda prohibido su uso por otros colectivos o personas.

4. En caso de extinción de la condición de miembro del Voluntariado de Protección Civil, la persona devolverá toda la uniformidad y material de protección personal, así como las acreditaciones de su condición de voluntario/a. En el supuesto de que esta devolución no se produjera de forma voluntaria, la Jefatura de la Agrupación, a través del Alcalde, requerirá la uniformidad y el material.

Capítulo VIII Régimen sancionador

Artículo 31.

1. La sanción será consecuencia de la comisión de una infracción a lo dispuesto en el presente Reglamento.

2. Las infracciones podrán ser consideradas leves, graves y muy graves.

Artículo 32.

1. Se consideran faltas leves:

a) La desobediencia a los mandos del servicio cuando no afecte al servicio que deba ser cumplido.

b) Las ya reseñadas en este Reglamento como tales.

2. Las faltas leves podrán sancionarse con apercibimiento o suspensión por un plazo máximo de 30 días.

Artículo 33.

1. Se consideran faltas graves:

a) Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas sin causa justificada.

b) La utilización fuera de los actos propios del servicio del equipo, material y distintivos de la Agrupación.

c) La negligencia que produzca deterioro o pérdida del equipo, material, bienes y documentos del servicio a su cargo y custodia.

d) Las ya reseñadas en este Reglamento como tales.

e) La acumulación de tres faltas leves.

2. Las faltas graves podrán sancionarse con suspensión de 30 a 180 días.

Artículo 34.

1. Se consideran faltas muy graves:

a) Dejar de cumplir, sin causa justificada, las exigencias del servicio.

b) Haber sido condenado con sentencia firme por cualquier acto delictivo a excepción de aquellos derivados de accidentes de circulación.

c) Utilizar o exhibir indebidamente las identificaciones del servicio.

d) La agresión de cualquier tipo a cualquier miembro del servicio y la desobediencia que afecte a la misión que deba cumplir.

e) El negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.

f) El consumo de drogas.

g) El abuso de bebidas alcohólicas, especialmente durante la prestación de sus servicios como voluntario.

h) Las ya reseñadas en este Reglamento como tales.

2. Las faltas muy graves se sancionarán con suspensión de 180 días a dos años, y, en su caso, con la expulsión definitiva de la Agrupación.

Capítulo VIX Normas e Instrucciones

Artículo 35.

El Ayuntamiento, como responsable de la Agrupación, podrá dictar normas complementarias e instrucciones para la correcta interpretación, desarrollo y aplicación de este Reglamento, sin que en ningún momento se contravenga la normativa vigente aplicable sobre la materia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montilla a 25 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 1.075/2021

Se procede mediante el presente, al Anuncio de las bases para cobertura como funcionario de carrera, en la categoría de policía del cuerpo de policía local de Puente Genil, de cuatro plazas por oposición libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2.020.

BASES PARA COBERTURA COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE PUENTE GENIL, DE CUATRO PLAZAS POR OPOSICIÓN LIBRE BASES

1. Objeto de la convocatoria

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de cuatro plazas, todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Sra. Concejala Delegada de la Presidencia, Hacienda, Personal y Turismo (Decreto de Delegación de 19/06/2019), de fecha 19 de marzo de 2021.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2020.

2. Legislación aplicable

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las dis-

tintas categorías de los cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes

3.1. Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B, que será acreditado en el momento de presentar la solicitud como aspirante, como se indica en el último párrafo de esta base.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en el "Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía" o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico, y apartado g) de los requisitos anteriormente expuesto que será acreditado en el momento de presentar la solicitud como aspirante.

4. Solicitudes

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. Aportarán documentalmente aquellos obligatorios que deban acompañar a la solicitud.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a TREINTA Y CINCO EUROS CON DOCE CÉNTIMOS DE EURO (35´12 euros), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea imputado por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en el proceso de selección en supuesto de exclusión por causa imputable al interesado.

5. Admisión de aspirantes

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución, que se publicará en el BOP, declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar, la fecha y la hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación de anuncios en el Tablón de Edictos de la Corporación con una antelación mínima de 24 horas.

6. Tribunal Calificador

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario

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

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

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

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

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o espe-

cialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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

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

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

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

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la Oposición

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "B" conforme a la Resolución de 21 de julio de 2020 de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

8. Proceso selectivo

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

1. Primera fase: Oposición

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que establezca en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1. Primera prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.1.2. Segunda prueba: Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuesto por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones; por cada 2 preguntas incorrectas se anulará 1 acertada. Serán así mismo necesarios para aprobar otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambas dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.1.3. Tercera prueba: Psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A. Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B. Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adapta-

ción a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.4. Cuarta prueba: Examen médico.

Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, modificada por la Orden de 30 de noviembre de 2020 en lo que respecta al cuadro de exclusiones médicas, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: Curso de ingreso

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso el "Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía", Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el "Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía" o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación del "Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía". Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9. Relación de aprobados de la fase de la Oposición

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Periodo de práctica y formación

11.1. La Junta de Gobierno Local (Decreto de Delegación de 19/06/2019), una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en el "Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía", Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por la Junta de Gobierno Local (Decreto de Delegación de 19/06/2019), debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por el "Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía", Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, por el "Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía" o, en su caso, la Escuelas Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía o Concejal/a Delegado/a, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convoca-

das, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13.Recursos

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de "apto" o "no apto". Para obtener la calificación de "apto" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto".

OBLIGATORIAS

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexio-

Grupos de edad

nar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y Mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS QUE REGISTRARÁN PARA EL INGRESO A LAS DISTINTAS CATEGORÍAS DE LOS CUERPOS DE POLICÍA LOCAL DE ANDALUCÍA

La persona aspirante ha de estar exento en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

1. Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Chron o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o «Síndrome de la bata blanca». En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

6.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

6.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

6.4. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño

del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).

7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria así como la posibilidad de reactivación.

7.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipeDESTACIÓN, etc.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.

10.2. Migraña.

10.3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

10.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

12. Aparato endocrino.

12.1. Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros

clínicos.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.

Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcohemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Puente Genil, 22 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de Zuheros

Núm. 1.139/2021

Aprobado inicialmente en Sesión Extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 26 de marzo de 2021 el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantillas de personal funcionario y laboral para el Ejercicio 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Zuheros, a 29 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente:

te: La Alcaldesa, Manuela Romero Camacho.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 1.169/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 710/2020. Negociado:

PQ

De: D. Juan Millán Márquez

Abogado: D. Rafael Carreño Torres

Contra: FOGASA y Talleres y Montajes Calvo S.L.

DOÑA ROSA MARÍA MERINO MÉRIDA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 710/2020, se ha acordado citar a Talleres y Montajes Calvo S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 15 de abril de 2021, a las 12:15 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Isla Mallorca s/n, bloque A, 1ª planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Talleres y Montajes Calvo S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Córdoba, a 22 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

Núm. 1.170/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 821/2020. Negociado: PQ

De: D. Amador Gallardo Larenas

Abogado: D. Rafael Andres Navarro Herruzo

Contra: Talleres y Montajes Calvo S.L. y FOGASA

DOÑA ROSA MARÍA MERINO MÉRIDA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 821/2020, se ha acordado citar a Talleres y Montajes Calvo S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 15 de abril de 2021, a las 12:30 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Isla Mallorca s/n, bloque A, 1ª planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Talleres y Montajes Calvo S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Córdoba, a 22 de marzo de 21. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.