

BOP

Córdoba

Año CLXXXVI

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Añora

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la utilización de instalaciones municipales de deporte, cultura y ocio

p. 7332

Ayuntamiento de La Carlota

Aprobación definitiva del Reglamento Interno de Teletrabajo

p. 7334

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Reguladora de la Transparencia, Acceso y Reutilización de la Información y Buen Gobierno

p. 7339

Ayuntamiento de El Carpio

Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de la creación y prestación del servicio público del espacio creativo y cultural Santa Clara de Palma del Río (Córdoba)

p. 7339

Ayuntamiento de Castro del Río

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 003/2021, modalidad Crédito extraordinario

p. 7344

Ayuntamiento de Córdoba

Listado provisional aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 1 Plaza de Oficial 1ª Herrero/a, incluida en la Oferta Pública de Empleo de 2017

p. 7344

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 3 Plazas de Psicólogo/a, mediante sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de 2018

p. 7345

Modificación error material del Decreto nº 14066 de 29 de octubre de 2021, de las Bases sobre la Convocatoria para la provisión, en turno libre, de 2 Plazas de Oficial del Seis, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público 2019 y 2021

p. 7353

Ayuntamiento de Iznájar

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica

p. 7354

Ayuntamiento de Montalbán

Aprobación del Padrón cobratorio conjunto de la Tasa por Suministro de Agua Potable, incluidos derechos de enganche, colocación de contadores e instalaciones análogas, de la Tasa por Recogida de Basura y de la Tasa por Prestación del Servicio de Alcantarillado y Vertido de Aguas Residuales, correspondiente al tercer trimestre de 2021

p. 7355

Ayuntamiento de Palma del Río

Aprobación inicial de la IV modificación de la Ordenanza municipal de instalación y uso de terrazas y veladores

p. 7356

Ayuntamiento de Puente Genil

Aprobación provisional de la modificación del artículo 3º de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público para espectáculos, conciertos y actividades análogas organizadas y ofrecidas por el Ayuntamiento de Puente Genil

p. 7356

Instituto Municipal de Gestión Medioambiental. Jardín Botánico. Córdoba

Aprobación de la composición de la Mesa de contratación del Instituto Municipal de Gestión Medioambiental Jardín Botánico de Córdoba (IMGEMA)

p. 7357

VIII. OTRAS ENTIDADES**Instituto Municipal de Gestión Medioambiental. Jardín Botánico. Córdoba**

Aprobación de la Oferta de Empleo Publico para el año 2021

p. 7357

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Añora

Núm. 4.703/2021

Habiéndose hecho público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 13 de octubre de 2021 (nº 195), el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de "Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la utilización de instalaciones municipales de deporte, cultura y ocio, y no habiéndose formulado reclamaciones, al amparo de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se entiende definitivamente aprobado dicho acuerdo, adoptado por el Ayuntamiento Pleno el día 30 de septiembre de 2021, publicándose ahora en el Anexo al presente anuncio el texto íntegro del artículo modificado en dicha Ordenanza.

Contra el anterior acuerdo se podrá interponer recurso contencioso administrativo, en la forma establecida en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, no obstante, con carácter previo y potestativo podrá interponer recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento, en la forma y plazo establecido en la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES MUNICIPALES DE DEPORTE, CULTURA Y OCIO.

CUADRO DE TARIFAS

PISCINA MUNICIPAL

ENTRADAS POR DÍA	TARIFA NORMAL	TARIFA para pensionistas y familias numerosas
ADULTOS DIAS LABORABLES	2,50 €	2,00 €
ADULTOS SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS	3,00 €	2,50 €
NIÑOS DE 4 A 12 AÑOS DIAS LABORABLES	1,50 €	1,00 €
NIÑOS DE 4 A 12 AÑOS SABADOS, DOMINGOS Y FES.	2,00 €	1,50 €
BAÑO NOCTURNO ADULTOS	2,5 €	
BAÑO NOCTURNO NIÑOS	1,5 €	
BONOS		
BONOS DE 15 DIAS ADULTOS (a utilizar durante los 30 días siguientes a su adquisición y no se podrán utilizar los sábados, domingos y festivos)		25,00 €
BONOS DE 15 DIAS NIÑOS (a utilizar durante los 30 días siguientes a su adquisición y no se podrán utilizar los sábados, domingos y festivos)		15,00 €
BONOS DE 30 DIAS ADULTOS (a utilizar durante toda la temporada y no se podrán utilizar los sábados, domingos y festivos)		40,00 €
TITULARES CARNÉ JOVEN BONOS 30 DÍAS (a utilizar durante toda la temporada y no se podrán utilizar los sábados, domingos y festivos)		30,00 €
BONOS DE 30 DIAS NIÑOS (a utilizar durante toda la temporada y no se podrán utilizar los sábados, domingos y festivos)		22,00 €
BONOS TEMPORADA ADULTOS		70,00 €
TITULARES DE CARNÉ JOVEN Y NIÑOS DE 13 Y 14 AÑOS BONOS TEMPORADA		60,00 €
BONOS TEMPORADA NIÑOS		40,00 €
DESCUENTOS		
DESCUENTOS POR GRUPOS: Previa solicitud, el Ayuntamiento podrá acordar un descuento en las entradas a la Piscina de grupos organizados por Asociaciones, Colectivos, Escuelas de verano o deportivas, Campamentos, etc..		25 %
Usuarios de alojamientos de turismo rural de Añora		50 %

CENTRO DE HIDROTERAPIA.
Circuito termal durante 60 minutos: 8,00 €
Circuito termal durante 60 minutos para pensionistas, abonados al gimnasio y menores de 16 años: 6,00 €
Cuando una persona acceda en diez ocasiones al Centro tendrá derecho a un acceso gratuito.
Masaje 20 minutos: 10,00 €
Tratamientos:
Recuperador muscular con una duración de 60 minutos: 22,00 €
Fitness relax antioxidante con una duración de 75 minutos: 24,00 €
Terapéutico con una duración de 60 minutos: 22,00 €
CARNE LUDOTECA INFANTIL:
10 € al año.

ENTRADA AL MUSEO DE AÑORA, ARQUEOLÓGICO, ETNOGRÁFICO Y DE LA CRUZ.

Entrada al Museo 1,00 €
Las personas empadronadas en Añora tiene el acceso al Museo gratuito.

UTILIZACIÓN DE DEPENDENCIAS DEL CENTRO MUNICIPAL DEL CONOCIMIENTO FRANCISCO SÁNCHEZ MADRID.

La utilización individual de todas las dependencias del edificio situado en la Calle Noria y denominado "Centro Municipal del Conocimiento Francisco Sánchez Madrid", en actividades y programas organizados por el Ayuntamiento, así como en los declarados de interés general, será totalmente gratuita.

Los precios de utilización aquí establecidos se podrán eximir a Asociaciones y Colectivos de la Localidad cuando se utilicen para el cumplimiento de sus fines y en actividades que no tengan carácter lucrativo.

La utilización por empresas o particulares de las dependencias del edificio de usos múltiples está sujeta al pago de la siguiente tarifa, que permitirá la utilización del local durante media jornada, y estará incluido la utilización de todos los servicios comunes del edificio de usos múltiples, todos los gastos de consumo de luz, agua, conexiones telefónicas e internet (si dispone) y limpieza:

Local diáfano en planta baja, local aula en planta baja y local sala de juntas en planta alta: 40,00 €/día y 400,00 €/mes.

Aula Taller en planta alta: 60,00/día y 600,00 €/mes.

Casa de la juventud: 100,00 €/día.

Aula Smart: 100,00 €/día.

UTILIZACIÓN DE LOCALES PARA BODAS

Cuando se solicite el uso de algunos de los siguientes locales para bodas o celebraciones similares se aplicará la siguiente tasa:

Salón de Plenos del Ayuntamiento: 50,00 €

Local diáfano en planta baja de Edificio de Usos Múltiples: 70,00 €

Salón de Actos de la Casa de la Cultura: 100,00 €

Si la utilización precisa de servicios de limpieza o adecuación el importe establecido se incrementará en 30,00 €

UTILIZACIÓN DEL CENTRO SOCIAL

La utilización del Centro Social, situado en la Ronda de las Siete Villas, por la Hermandad Ntra. Sra. de la Peña, la Hermandad de San Martín, la Hermandad de San José, la Hermandad de Santa Lucía, la Cofradía del Santísimo Cristo del Amor y María Santísima de los Dolores, la Asociación de Mayores San Martín, la Asociación de la Mujer Noriega, el Club Deportivo Añora, la Asociación de Madres y Padres San Martín, y Sociedad de Cazadores de Añora estará sujeta al siguiente régimen:

- Para celebrar su mayordomía o asamblea anual será gratuita,

estando obligados a la limpieza del Centro a la finalización del evento.

- Para celebrar una segunda reunión o evento anual la tasa asciende a 50,00 € (para cubrir el coste de mantenimiento), estando obligados a la limpieza del Centro a la finalización del evento.

- La tercera utilización anual o siguiente la tasa será de 200,00 €

La utilización por otras Asociaciones sin fin de lucro de la localidad estará sujeta al siguiente régimen:

- La primera utilización del Centro 100,00 €, estando obligados a la limpieza del Centro a la finalización del evento.

- La segunda utilización anual o siguiente la tasa será de 250,00 €

Utilización del Centro por Empresas ubicadas en Añora para reuniones profesionales, laborales o promocionales relacionadas con su actividad: 150,00 €

Utilización del Centro por Asociaciones sin fin de lucro con sede en otros municipios: 250,00 €.

Utilización del Centro por Empresas no ubicadas en Añora: 350,00 €

Celebración de bodas en el Centro Socio Cultural: 6,00 € por persona con un mínimo de 600,00 € y si se utiliza la Cocina 100,00 € adicionales.

Esta tarifa se reducirá por motivo de residencia de los contratantes en los siguientes casos, para aplicar la reducción tendrá que llevar residiendo en Añora al menos seis meses:

- Cuando los contratantes no residan en Añora y tras la boda vayan a residir en la localidad: reducción del 30 %.

- Si uno de los contratantes reside en Añora y continuarán ambos residiendo en la localidad la tarifa general se reducirá en un 50 %.

- Si los dos contratantes residen en Añora y continuarán residiendo en la localidad la tarifa general se reducirá en un 70 %.

Celebración de bautizos, comuniones, y celebraciones menores en el Centro Socio Cultural: 6,00 € por persona con un mínimo de 300,00 € y si se utiliza la Cocina 100,00 € adicionales. Los residentes en Añora tendrá una reducción de la tarifa del 30 %.

PISTA FÚTBOL SALA Y BALONCESTO DEL RECINTO FERIAL

Utilización gratuita.

PISTA DE BALONCESTO EN APARCAMIENTOS DE PABELLÓN

Utilización gratuita.

PISTAS DE PÁDEL

Utilización de alguna de estas pistas durante 75 minutos: 6,00 €

PISTAS DE TENIS DE CESPED

Utilización de alguna de estas pistas durante 90 minutos: 6,00 €

PISTA DE TENIS DE CEMENTO Y PISTA DE FRONTÓN.

Utilización durante 90 minutos:

Sin luz: 3,00 €

Con iluminación: 5,00 €

PISTA DE FÚTBOL 3 DE CÉSPED DEL PARQUE PERIURBANO

Una hora de utilización:

Sin luz: 6,00 €

Con iluminación: 8,00 €

PABELLÓN POLIDEPORTIVO CUBIERTO

Para el uso del pabellón polideportivo cubierto se establecen las siguientes tarifas:

- Uso individual: 1,00 € (la presente utilización estará supeditada a las disponibilidades de la pista por actividades colectivas, de equipos y partidos previamente organizados).

- Para los menores de 14 años la entrada será gratuita y estará coordinada por el personal encargado de la instalación deportiva.

- Utilización colectiva para un partido sin iluminación: 20 €

- Utilización colectiva para un partido con iluminación: 26 €

- Partido oficial 100 €

- Partido oficial en el que se cobre entrada 150 €

- Partido oficial cuando el equipo utilice el Pabellón para más de 10 partidos en la temporada: 70 €

- Partido oficial en el que se cobre entrada, cuando el equipo utilice el Pabellón para más de 10 partidos en la temporada: 120 €

GIMNASIO Y ROCÓDROMO

Por el uso del gimnasio y rocódromo de personas mayores de 14 años (los menores de 14 años no podrán acceder a este espacio) se aplican las siguientes tarifas, permitiéndose también el uso del Pabellón, los aseos, y una reducción del importe de uso del Centro de Hidroterapia:

- Entrada libre 2,50 €/ día

- Tarifas para personas empadronadas en Añora:

- Jóvenes (de 14 a 18 años) y jubilados: 7,00 €/mes.

Adultos:

- Bono mensual 10,00€

- Bono semestral 50,00 €

- Bono anual 90,00 €

- Tarifas para personas no empadronadas en Añora:

- Bono mensual 15,00€

- Bono semestral 75,00 €

- Bono anual 140,00 €

CAMPO DE FUTBOL DE CESPED

La utilización del campo de fútbol y sus vestuarios se rige por la siguiente tarifa:

Utilización de campo de fútbol por equipos de fútbol federados de cualquier categoría:

Entrenamiento 2 horas: Todo el campo (fútbol 11): 90,00 €.

Medio campo (fútbol 7): 50,00 €

Partido amistoso 2 horas: Todo el campo (fútbol 11): 120,00 €.

Medio campo (fútbol 7): 70,00 €

Partido oficial 2 horas: Todo el campo (fútbol 11): 200,00 €.

Todo el campo (cobrando entrada): 250,00 €

Medio campo (fútbol 7): 120,00 €

Medio campo (cobrando entrada) 150,00 €

Luz adicional: 7,00€/hora.

En el caso que el club deportivo quiera cobrar entradas para que el público pueda acceder al campo de fútbol durante el entrenamiento o el partido, para un periodo de tiempo determinado el precio podrá ser determinado a través de un convenio específico.

Utilización de campo de fútbol por aficionados:

Entrenamiento o partido 1 hora: Todo el campo (fútbol 11): 30,00 €.

Medio campo (fútbol 7): 15,00 €

Luz adicional: 7,00€/hora.

Disposición Transitoria Primera.

Que la venta de entradas se hará preferentemente con cita previa, no obstante se podrá adquirir la entrada en taquilla en el momento del acceso hasta completar aforo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Añora, 1 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Bartolomé Madrid Olmo.

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 4.674/2021

Don Antonio Granados Miranda, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hace saber:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente número 38/2021 (GEX número 7951-2021), tramitado por este Ayuntamiento para la aprobación del Reglamento Interno de Teletrabajo del Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), aprobado provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión Ordinaria celebrada el día 27 de septiembre de 2021, y publicado en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 193, de fecha 8 de octubre de 2021, y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Carlota (edicto número 284/2021), así como en el Portal de Transparencia de esta Corporación Municipal, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo adoptado conforme a lo dispuesto en el artículo 49 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, pudiéndose interponer contra el mismo Recurso Contencioso-Administrativo a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

A continuación se inserta el texto íntegro del referido Reglamento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril antes citada:

“REGLAMENTO INTERNO DE TELETRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA (CÓRDOBA)

Tras la terminación de los sucesivos Estados de Alarma decretados por el Gobierno, se presenta la siguiente propuesta para la regulación del teletrabajo en el Ayuntamiento de La Carlota basada en la normativa estatal y autonómica sobre la materia que tiene por objeto establecer medidas organizativas y criterios para la aplicación de la prestación de servicios en régimen de trabajo no presencial.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El art. 47.bis del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, introducido por el RDL Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, define el teletrabajo como aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información u comunicación.

Tal regulación va en concordancia con el anterior RDL 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia y con acuerdos específicos en otras administraciones públicas como el Pacto en la Administración de la Junta de Andalucía de 14 de septiembre de 2020.

Por otra parte, de conformidad con la excepción señalada en el art. 133.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no resulta necesario proceder al trámite de consulta, audiencia e información pública al tratarse de una norma reglamentaria interna de carácter organizacional.

Las principales características del teletrabajo considerando el Acuerdo de la mesa general de negociación de la Administración General del Estado (art. 36.3 TREBEP) sobre desarrollo del tele-

trabajo son:

- La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados.

Sin perjuicio de su voluntariedad, su utilización deberá venir sujeta a que se garantice la prestación de los servicios públicos y, en todo caso, habrá de asegurarse el cumplimiento de las necesidades del servicio. Se garantiza en todo caso la atención directa presencial a la ciudadanía.

- El teletrabajo no podrá suponer ningún incumplimiento de la jornada y el horario que corresponda en cada caso y de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

- El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

- No se considerarán puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo aquellos que exijan para su adecuada prestación la presencia física del personal en las dependencias administrativas o asistenciales.

- Para el seguimiento de las medidas derivadas del presente Acuerdo, se prevé la constitución de una Comisión Técnica, conformada por representantes de la Corporación y las distintas organizaciones sindicales.

Considerando lo anterior, esta Concejalía de Personal, propone aprobar el siguiente Acuerdo de regulación de Teletrabajo en el Ayuntamiento de La Carlota,

NORMATIVA REGULADORA DEL TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA

1. Objeto

La presente normativa interna tiene por objeto regular la prestación por los/as empleados/as municipales de las funciones propias de sus puestos de trabajo fuera de las dependencias del Ayuntamiento de La Carlota, a través de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, mediante la modalidad denominada de teletrabajo o trabajo a distancia, teniendo en cuenta que su forma ordinaria de prestación de los servicios es la presencial.

Tiene como finalidad conseguir un desempeño del puesto de trabajo a través del fomento del uso de nuevas tecnologías, así como contribuir a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral u otras circunstancias personales que lo aconsejen, consiguiendo con ello un mayor grado de satisfacción laboral.

En esta modalidad de prestación del servicio, quedarán garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad y de protección y confidencialidad de los datos.

2. Régimen jurídico

1. La prestación de servicios compatibilizando el trabajo presencial con el teletrabajo es voluntaria y reversible.

2. Solo podrán solicitar compatibilizar el trabajo presencial con el no presencial, el personal, del cuyo puesto de trabajo lo permita por la naturaleza o competencias del mismo. Tendrán

En todo caso con carácter general, la parte de la jornada que se desarrolle en la modalidad de trabajo no presencial será el 20% (1 DIA) de esta en cómputo de horario semanal.

Este porcentaje podrá ser ampliado hasta el del 80% (4 DIAS) en su cómputo horario semanal, siempre que sea autorizado con el informe favorable del responsable de la unidad correspondien-

te.

3. Excepcionalmente, se podrá ampliar este porcentaje de cómputo semanal hasta el 100%, de forma temporal, en las siguientes circunstancias:

Empleados/as en situaciones extremas de conciliación familiar, debidamente acreditadas que serán valoradas por la Comisión de Seguimiento.

Los empleados/as reconocidos previamente por el servicio de vigilancia de la salud del Ayuntamiento de La Carlota, con diversidad funcional o con riesgos específicos, en tanto se mantenga la situación reconocida por el citado servicio, dando debida cuenta a la Comisión de Seguimiento.

4. Aquellos empleados/as que ejerzan la función de tutorización de trabajadores pertenecientes a programas de planes de empleo, prestaran sus servicios, preferentemente bajo la modalidad de trabajo presencial, si bien podrán solicitar la prestación del mismo en modalidad no presencial hasta un 20% del cómputo en horario semanal (ampliable hasta un 40% en circunstancias debidamente motivadas), previa sustitución presencial de las funciones de dicha tutorización.

5. La prestación de servicios en la modalidad de trabajo no presencial no constituye en sí misma ningún derecho adquirido por parte de las personas teletrabajadoras, pudiendo en cualquier momento a petición de los trabajadores, o cuando la Administración lo determine por razones de carácter organizativo o de necesidades del servicio debidamente motivadas, o varíen sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron el ejercicio o desarrollo de esta modalidad, cesar en esta modalidad de trabajo, en cuyo caso dicha cesión será comunicada a la persona trabajadora con cuarenta y ocho horas de antelación a su incorporación presencial.

6. El Concejal/a de Área y/o los responsables/Jefes Negociado/área, serán quienes planifiquen y propongan la forma en que se desarrollará el teletrabajo en cada una de ellas, poniéndolo en conocimiento de la Comisión Técnica.

Este personal mantendrá, en todo caso, su mismo régimen de derechos y deberes, sin perjuicio de las especificidades derivadas de la prestación de servicios en dicho régimen. Esta planificación deberá incluir detalladamente, las siguientes cuestiones:

a) La distribución de la jornada semanal entre el trabajo presencial y el teletrabajo, así como el sistema de turnos de rotación periódica, en su caso.

b) La forma de organización de la jornada diaria, y la disponibilidad para atender durante la misma correos electrónicos, llamadas, videoconferencias y resto de conexiones online requeridas, que en ningún momento podrá exceder del horario laboral diario.

c) Los objetivos que deben cumplirse, la cantidad y calidad del trabajo, y la forma de medir su grado de consecución.

7. Especialmente, debe garantizarse el cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, garantizando el derecho a la desconexión digital, la protección de la privacidad y la seguridad de los datos, así como el derecho a la imagen personal, al cuidado de los datos y a la intimidad de las personas que teletrabajan.

8. Para aquellas relaciones laborales de naturaleza temporal, que el Ayuntamiento formalicen en el ámbito de los llamados programas de empleo subvencionados, y que se ejecuten en el municipio en colaboración con otras Administraciones e instituciones públicas, la modalidad de prestación de servicios será la presencial, salvo que la normativa reguladora de dichos programas establezcan otra cosa. En este último caso, deberán, además cumplirse los requisitos y procedimientos establecido en la presente nor-

ma.

3. Procedimiento.

1. Los Concejales de Área y los distintos responsables de área/Jefes de Negociado o equivalentes, deberán hacer un análisis de los puestos de trabajo dependientes de la misma, con la finalidad de determinar aquellos que puedan realizarse en régimen de trabajo no presencial y siempre que no suponga un menoscabo en la prestación del servicio.

2. Para el acceso de la modalidad de teletrabajo, cada empleado/a deberá cumplimentarse la solicitud normalizada que se adjunta a este documento como Anexo I, presentando la misma por sede electrónica a través del Portal del Empleado Público.

3. El plazo de resolución será de 10 días hábiles, siendo el silencio positivo, siempre que el puesto de trabajo para el que se solicite la modalidad de teletrabajo figure entre los clasificados como susceptibles de ser desempeñados de forma no presencial, y se reúnan el resto de requisitos exigidos en este Reglamento. En otro caso, el sentido del silencio será negativo.

4. Se podrá denegar la solicitud para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial, a propuesta de la Comisión Técnica, en aquellos casos en los cuales no se reúnan los requisitos mínimos exigibles establecidos en artículo 4 de este reglamento, o bien por razones organizativas debidamente acreditadas, no obstante se dará traslado mediante resolución de alcaldía al interesado y/o responsable del Área.

5. Suspensión temporal de Teletrabajo. La autorización para la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, podrá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten al/la empleado/a o cuando las necesidades del servicio justifiquen la medida.

Acreditadas las circunstancias justificativas, se comunicará al Área correspondiente el plazo aproximado de duración de la suspensión.

6. Revocación de la autorización. La autorización de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá quedar sin efecto por alguna de las siguientes causas:

Necesidades del servicio debidamente acreditadas y justificadas.

Incumplimiento de los objetivos y de los resultados a alcanzar establecidos por la Jefatura de Servicio, área o unidad administrativa a que esté adscrita la persona teletrabajadora.

Incumplimiento de las condiciones técnicas o de prevención de riesgos laborales establecidas.

Causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la autorización.

Mutuo acuerdo entre la persona empleada/o pública/o y el Ayto. de La Carlota.

En la tramitación del procedimiento de revocación se dará audiencia a la persona interesada. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas, la Comisión Técnica de Seguimiento, valorará y dictará propuesta de resolución motivada de la finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

Igualmente, la persona teletrabajadora podrá solicitar la finalización de la modalidad de teletrabajo comunicándolo cuando así lo considere, de forma voluntaria y sin tener que justificar causa alguna.

4. Requisitos para el acceso a la modalidad de trabajo no presencial.

El personal de este Ayuntamiento que solicite de forma voluntaria la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo debe reunir los siguientes requisitos:

Estar en situación de servicio activo.

Desempeñar un puesto de trabajo que se considere susceptible de ser desarrollado en la modalidad de trabajo no presencial.

Tener los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, suficientes para poder desarrollar las funciones de su puesto en esta modalidad.

Adquirir el compromiso de disponer, en la fecha en que comience la referida modalidad de los sistemas de comunicación necesarios, con las características que defina el Ayuntamiento de La Carlota en función de la disponibilidad tecnológica, y cumplir con las medidas de seguridad que aplique esta corporación municipal y de la normativa de protección de datos personales.

Declaración responsable de que el espacio que en que se desarrolla la jornada laboral a distancia reúne los requisitos relativos a seguridad y salud en el trabajo.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que el/la empleado/a preste servicios en la modalidad no presencial.

5. Jornada laboral y flexibilidad horaria.

En la modalidad de trabajo no presencial se mantendrá la misma jornada laboral diaria que la prestada en la modalidad presencial.

En todo caso, se establece una franja fija de 9 a 14 horas en las que el empleado municipal que trabaje a distancia deberá estar disponible telefónica o telemáticamente, con el objetivo de facilitar la comunicación con el resto del personal municipal y equipo de gobierno.

Se mantendrá la flexibilidad horaria de la jornada laboral en la modalidad no presencial en los mismos términos previstos para la modalidad presencial.

Salvo causas sobrevenidas, la jornada diaria no podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades (teletrabajo y trabajo presencial).

Se establece un mínimo de un día y un máximo de cuatro días a la semana, para la prestación del servicio en la modalidad no presencial.

Por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio, se podrá modificar puntualmente la distribución de la jornada de trabajo entre la modalidad presencial y no presencial inicialmente establecida, así como reducir o aumentar el número de días semanales inicialmente fijados de teletrabajo.

En el supuesto de que haya trabajadores/as que tengan que recuperar horas de la jornada laboral, éstas se recuperaran en la misma modalidad de jornada que preste su servicio.

Con carácter general y preferente, el control o evaluación del trabajo realizado por la persona teletrabajadora se efectuará atendiendo al cumplimiento de objetivos o a la consecución de resultados, pudiendo utilizar los medios tecnológicos como instrumento de control adicional para verificar el trabajo realizado.

Los objetivos y resultados a conseguir así como los criterios de control de las tareas desarrolladas mediante teletrabajo, serán fijados por la persona titular de la Jefatura de Servicio, del Área o de la unidad administrativa a la que esté adscrito el personal teletrabajador, de común acuerdo, en función de las necesidades del servicio.

6. Prestación de servicios en situaciones excepcionales o extraordinarias por agravamiento de las medidas de contención y prevención.

1. Cuando concurran situaciones excepcionales o extraordinarias por la adopción de medidas limitativas de la movilidad de las personas, o que den lugar al cierre de centros de trabajo o sus-

pensión temporal de actividades presenciales, la modalidad general de prestación de servicios de las personas afectadas por la concreta situación será la no presencial, salvaguardando la continuidad del servicio de cada unidad administrativa, con las particularidades que puedan establecerse sectorialmente.

2. En todo caso debe garantizarse la prestación efectiva de los servicios esenciales determinados en cada momento.

3. Las personas que desarrollen funciones que no permitan la modalidad de teletrabajo prestarán sus servicios del modo siguiente:

- En el caso de estar adscritas a servicios declarados esenciales, desarrollarán su trabajo en modalidad presencial.

- Cuando no se trate de servicios esenciales o cuando no se pueda acceder al centro o unidad de trabajo por cierre del mismo o suspensión temporal de actividades, se podrá reasignar a las personas afectadas en otros centros o unidades de trabajo. Atendiendo siempre a la necesidad de cubrir tales servicios a la ciudadanía.

7. Comisión de Seguimiento.

A la firma del presente acuerdo se constituirá una Comisión Técnica de seguimiento de este acuerdo. Estará compuesta por el Concejal/a Delegado/a de Personal, que la presidirá, por un secretario/a, y como vocales un representante de cada una de las organizaciones sindicales, así como los asesores que así se acuerden en la mesa General de Negociación.

La Comisión de Seguimiento se reunirá con carácter ordinario una vez al año y con carácter extraordinario, cuando así lo considere conveniente quien ejerza la Presidencia o a petición de cualquiera de sus miembros.

La Presidencia de la Comisión canalizará a través de la Secretaría para su entrega a los miembros de ésta, la planificación general del régimen de la modalidad de trabajo que se establezca en cada Negociado, así como de las autorizaciones para su valoración y seguimiento.

Cuando la Administración modifique la planificación establecida por razones de carácter organizativo o de necesidades del servicio debidamente motivadas o porque hayan variado sustancialmente las condiciones y requisitos que sirvieron de base para su implantación, deberán fundamentarlo de forma expresa en un informe del que se dará cuenta a la Comisión Técnica de Seguimiento, para su consideración.

Cada Jefe de Área o Negociado elevará informe una vez al año en relación a los objetivos alcanzados de acuerdo con la planificación general a la Comisión Técnica de Seguimiento quien valorará la viabilidad de proseguir en esta modalidad de trabajo.

Así mismo, se reunirá para resolver o tramitar las incidencias que se puedan plantear durante la ejecución Teletrabajo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Entrada en vigor.

El presente acuerdo de regulación de la modalidad de teletrabajo entrará en vigor una vez aprobada por el órgano municipal competente y publicado en los medios legalmente establecidos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA

Aprobado el acuerdo de teletrabajo se acometerán los estudios tendentes a la regulación de lo establecido en el apartado cuarto del art. 47.bis del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en lo referente a que la Administración proporcionará y mantendrá a las personas que teletrabajen los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

Siendo la modalidad de teletrabajo voluntario, y para el supuesto que el Ayuntamiento de La Carlota no pueda facilitar los me-

dios tecnológicos necesarios para realizar el trabajo en modalidad no presencial; el trabajador, hasta tanto se le faciliten dichos medios, realizará el teletrabajo con medios propios, sin que quepa reclamación alguna por este motivo al Ayuntamiento.

En este sentido, firmará una declaración de voluntariedad de realizar el trabajo con medios propios que se incluirá como anexo al modelo de solicitud.

En el supuesto de que el trabajador no disponga de medios propios para el desarrollo del teletrabajo, no podrá acogerse a esta modalidad.

SEGUNDA

El presente acuerdo será objeto de revisión en el plazo de un año, al objeto de valorar si la implantación del teletrabajo en el Ayuntamiento de La Carlota ha cumplido las expectativas y objetivos para los cuales se implantó, y de cualquier modificación que se estimara oportuna.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Carlota, 30 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Granados Miranda.

ANEXO I

SOLICITUD DE ACCESO A LA MODALIDAD DE TRABAJO NO PRESENCIAL

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

APELLIDOS y NOMBRE		DNI/NIF
DOMICILIO N°		C.P.
MUNICIPIO		PROVINCIA
TELÉFONO: CORREO ELECTRÓNICO:		En su caso, GRADO DE DISCAPACIDA D:
Preferencia para recibir las notificaciones por : <input type="checkbox"/> CORREO ELECTRÓNICO <input type="checkbox"/> Autorizo las notificaciones por teléfono.		

EXPONE:

Que cumple los siguientes requisitos para el acceso a la modalidad de trabajo no presencial:

1. Estar en situación de servicio activo.
2. Que desempeña un puesto de trabajo que se considera susceptible de ser desarrollado en la modalidad de trabajo no presencial.
3. Que tiene los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, suficientes para poder desarrollar las funciones de su puesto en esta modalidad.
4. Que dispone en la fecha en que comience la referida modalidad de los sistemas de comunicación necesarios, con las características definidas por el Ayuntamiento de La Carlota en función de la disponibilidad tecnológica, y cumplir con las medidas de seguridad que aplique esta corporación municipal y de la normativa de protección de datos personales.
5. Que voluntariamente realizará el trabajo con medios tecnológicos propios hasta tanto se faciliten por la Corporación.
6. Declara responsablemente que el espacio en el que se va a desarrollar la jornada laboral a distancia, reúne los requisitos relativos a seguridad y salud en el trabajo.

SOLICITA:

Se autorice el acceso a la modalidad del trabajo no presencial del ___% del total de mi jornada para el desempeño de las funciones de mi puesto de trabajo, de acuerdo con la planificación establecida en mi área, y de conformidad con la Normativa de Teletrabajo de este Ayuntamiento.

Fechado y firmado electrónicamente

SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA.

Le informamos que de acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente (Ley Orgánica 3/2018) y Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), los datos personales de los/las interesados/as serán objeto de tratamiento, bajo responsabilidad del Ayuntamiento de La Carlota. Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia. Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de La Carlota, exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento. ””

Núm. 4.676/2021

Don Antonio Granados Miranda, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión Ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Reguladora de Transparencia, Acceso y Reutilización de la Información y Buen Gobierno del Ayuntamiento de La Carlota.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el expediente, que estará de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento, queda expuesto al público por periodo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo el citado acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2021, está a disposición de las personas interesadas en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento [dirección <https://www.lacarlota.es>], a los efectos de que se produzcan las alegaciones que se estimen pertinentes.

De no producirse reclamaciones en el plazo indicado, la aprobación provisional quedará elevada a definitiva, sin más trámite, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril antes citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Carlota, 1 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Granados Miranda.

Ayuntamiento de El Carpio

Núm. 4.707/2021

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de esta Ayuntamiento, de fecha treinta de septiembre de dos mil veintiuno, de aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Creación y Prestación del Servicio Público del Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río, 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 de Régimen Local.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CREACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO PUBLICO DEL ESPACIO CREATIVO Y CULTURAL SANTA CLARA DE PALMA DEL RIO (CÓRDOBA)

I. Exposición de motivos

El artículo 46 de la Constitución Española establece que «los poderes públicos garantizarán la conservación y promoverán el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y su titularidad. La Ley penal sancionará los atentados contra este patrimonio».

Según el art. 2 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de Patrimonio Histórico de Andalucía, el espacio al que se refiere esta Ordenanza pertenece al Patrimonio Histórico de Andalucía y además, según el art. 90 de la Ley Orgánica 2/2007 del Estatuto de Autonomía de Andalucía, los Ayuntamientos tienen, como compe-

tencia propia, la cooperación con otras administraciones públicas para la defensa, promoción y protección del patrimonio histórico andaluz. En virtud de esta competencia, este Ayuntamiento dicta la presente Ordenanza.

Por otra parte, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, su artículo 25.2 c) otorga competencias a los municipios en materia de «patrimonio histórico-artístico», además de la competencia genérica para prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

El Estatuto de Autonomía de Andalucía, aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, atribuye como competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el artículo 68, número 3, apartado 1.º, la «Protección del patrimonio histórico, artístico, monumental, arqueológico y científico». El EAA es más explícito y concreto al establecer, en el Capítulo III, Principios rectores de las políticas públicas, artículo 37, que los poderes de la Comunidad Autónoma orientarán sus políticas públicas a garantizar y asegurar el ejercicio de los derechos reconocidos en el Capítulo II y alcanzar los objetivos básicos establecidos en el artículo 10, mediante la aplicación efectiva, entre otros, del siguiente principio: «la conservación y puesta en valor del patrimonio cultural, histórico y artístico de Andalucía». En su artículo 92 el EAA garantiza a los municipios un núcleo competencial propio que será ejercido con plena autonomía con sujeción sólo a los controles de constitucionalidad y legalidad, estableciendo, en su número 2, que los Ayuntamientos tienen competencias propias para la «Cooperación con otras Administraciones públicas para la promoción, defensa y protección del patrimonio histórico y artístico andaluz».

La Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, recoge en su artículo 4.1. el deber de colaboración entre las Administraciones Públicas para la defensa, conservación, fomento y difusión del Patrimonio Histórico, mediante relaciones recíprocas de plena comunicación, cooperación y asistencia mutua. En el artículo 4.2 dispone que «corresponde a los municipios la misión de colaborar activamente en la protección y conservación de los bienes integrantes del Patrimonio Histórico Andaluz que radiquen en su término municipal, en especial a través de la ordenación urbanística, así como realzar y dar a conocer el valor cultural de los mismos». Al mismo tiempo, la Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía, establece, en su artículo 7, los principios de fomento y colaboración, señalando que «La Administración de la Junta de Andalucía promoverá la creación de museos y colecciones museográficas, especialmente, en colaboración con las Entidades Locales en cuyo ámbito territorial de competencias haya bienes integrantes del patrimonio histórico de Andalucía».

Por último, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, define como servicios locales de interés general «los que prestan o regulan y garantizan las entidades locales en el ámbito de sus competencias y bajo su responsabilidad, así como las actividades y prestaciones que realizan a favor de la ciudadanía orientadas a hacer efectivos los principios rectores de las políticas públicas contenidos en el Estatuto de Autonomía de Andalucía». Establece esta Ley, en su artículo 8, que «los municipios andaluces tienen competencia para ejercer su iniciativa en la ordenación y ejecución de cualesquiera actividades y servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades de la comunidad municipal, siempre que no estén atribuidas a otros niveles de gobierno». El artículo 30, rotulado «Creación de servicios públicos», determina, en su número 1, que «Las entidades loca-

les acordarán, por medio de ordenanza, la creación y el régimen de funcionamiento de cada servicio público local. La prestación del servicio se iniciará a la entrada en vigor de la ordenanza correspondiente».

La Ordenanza Reguladora de la prestación del servicio público debe determinar, al menos, lo siguiente:

- a) Alcance, carácter, contenido y regularidad de las prestaciones que incluya.
- b) Forma de financiación del servicio, especificando, cuando estén previstas aportaciones de los usuarios, si se establecen o no diferencias económicas en beneficio de las personas o los grupos sociales de menor capacidad económica o merecedoras de especial protección.
- c) Modalidades de gestión y sanciones que se puedan imponer al prestador.
- d) Estándares de calidad del servicio.
- e) Derechos y deberes de los usuarios.
- f) Régimen de inspección y de valoración de calidad de cada servicio.

La ciudadanía podrá exigir en la vía administrativa, o en el orden jurisdiccional correspondiente, la prestación del servicio público en los estrictos términos regulados en la correspondiente Ordenanza.

II

El Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río (Córdoba) constituye un servicio público de tipo cultural y expositivo que gestionará el Patronato Municipal de Cultura -Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Palma del Río encargado de la gestión cultural y de festejos en el ámbito municipal-, y que se concibe como un núcleo de proyección cultural, de formación y entretenimiento, que adquiere un papel protagonista en el desarrollo e impulso del turismo en el término municipal palmeño, comarca en la que se inscribe, provincia cordobesa y Andalucía en general.

La misión del Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río (Córdoba) es la de poner a disposición de toda la ciudadanía contenidos sobre la historia y la vertiente cultural del diseño y la moda, que se transmiten a través del conjunto de las más importantes creaciones de dos diseñadores andaluces sobradamente consagrados -el primero de ellos natural de Palma del Río-, José Víctor Rodríguez Caro y José Luis Medina del Corral, integrantes de la Fundación Victorio & Lucchino.

El Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río (Córdoba) ha de permitir la divulgación, exposición y comprensión de la importancia que supone la creación en el mundo de la moda y del diseño andaluz de dos modistos de la talla de José Víctor y José Luis, que se localiza en un espacio idóneo por su valor histórico-artístico: el antiguo convento de Santa Clara, y que se inscribe en un entorno que conserva la impronta cultural marcada por el devenir de muchas y diversas culturas: el territorio que rodea a Palma del Río.

El Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río (Córdoba) ha de servir a la ciudadanía que lo visite de referencia pedagógica que le permita conocer el valor e importancia que el diseño de estos dos creadores andaluces y el antiguo convento de Santa Clara representan para nuestra cultura e historia, constituyendo un espacio privilegiado para explicar, de manera didáctica, pedagógica y clara, la relación existente entre la creación, el diseño y la transformación de materiales en obras de arte de la costura.

Los objetivos concretos que se persiguen con la creación del Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río (Córdo-

ba) son:

- Crear una nueva institución cultural que redunde en la promoción cultural, la promoción turística y la promoción socio-económica de Palma del Río, Córdoba y Andalucía.
- Dotar de un contenido adecuado al antiguo convento de Santa Clara, tras la inversión pública realizada en su restauración, en la que han intervenido las Administraciones públicas a nivel local, provincial, autonómico y nacional, además de su adquisición por parte del Ayuntamiento de Palma del Río.
- Seguir completando la puesta en valor del Conjunto Monumental Histórico de Palma del Río, delimitado por la muralla almohade, donde se incluye este edificio y los principales inmuebles histórico-artísticos de la localidad. Este Conjunto Histórico goza de la consideración de Bien de Interés Cultural.
- Promocionar y profundizar en el conocimiento y significación de este importante monumento junto a la historia de Palma del Río, así como de la obra cedida al Ayuntamiento por la Fundación Victorio & Lucchino, decididamente inspirada en la tradición y sensibilidad genuinamente andaluzas.
- Reconocer la importancia y representatividad de la moda y el diseño en la sensibilidad artística, cultural, social y económica actuales.
- Ofrecer un espacio cultural y expositivo adaptado a todo tipo de público, donde la accesibilidad es objetivo primordial y cuyo discurso expositivo contemple el uso de los cinco sentidos.
- Profundizar en el conocimiento, conservación, investigación y difusión de todo lo relacionado con los fondos expuestos y/o conservados, con el inmueble y con el entorno donde ambos se inscriben.
- Crear la primera institución cultural y expositiva andaluza cuya temática principal se apoya en la moda y el diseño, dos manifestaciones artísticas con mucho protagonismo en nuestra sociedad actual.
- Profundizar en la estética, la simbología y la interpretación genuinamente andaluzas de la obra cedida por la Fundación Victorio & Lucchino.
- Priorizar la accesibilidad de todas las personas, todos los públicos y todos los colectivos, sean cuales fueran sus circunstancias y capacidades.
- Enfatizar en el uso de los cinco sentidos por parte de las personas usuarias para la captación de los mensajes propuestos en la institución.
- Maridar el continente, Santa Clara, y el contenido, los fondos, de manera que se fundan en una alianza de unidad que procure la adecuada conservación de los dos elementos, a la vez que un equilibrado protagonismo entre ambos.
- Realizar los trámites necesarios ante la Junta de Andalucía para que esta nueva institución sea reconocida como MUSEO e inscrita como tal en el Registro Andaluz de Museos y Colecciones Museográficas.

Capítulo I

Descripción de funciones y servicios del Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río (Córdoba)

Artículo 1. Objeto

Esta Ordenanza tiene como objeto la regulación del servicio público del Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río (Córdoba), con el fin de garantizar la protección, conservación, salvaguarda y difusión del edificio histórico Santa Clara, promover su enriquecimiento y uso como bien social mediante su función expositiva y cultural, elevándose a factor de desarrollo sostenible y garantizando su adecuada conservación.

La titularidad del servicio regulado mediante la presente orde-

nanza es del Illtre. Ayuntamiento de Palma del Río, el cual lo gestionará a través de su organismo autónomo municipal encargado de la gestión cultural y de los festejos, el Patronato Municipal de Cultura.

Artículo 2. Sede

El Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río (Córdoba) está ubicado en parte del antiguo convento de Santa Clara, sito en la calle Santa Clara, sin número de gobierno, en el término municipal de Palma del Río (Córdoba), con una superficie de 1.633 m² y una superficie construida de 1.424 m².

Esta parte del antiguo convento de Santa Clara, se encuentra inscrita en el Registro de la Propiedad de Palma del Río (Córdoba) al tomo 1.728, libro 547, folio 215, Alta 2, finca registral 24.124, con referencia catastral 8652901TG9785S0001AF.

Forman parte de esta finca la iglesia y el claustro de Santa Clara, que fueron declarados monumentos histórico-artísticos de interés provincial, en virtud de la Orden de 26 de octubre de 1982 del Ministerio de Cultura (BOE de 12 de enero de 1983), Bien de Interés Cultural en base a la Disposición Adicional Primera de la Ley 16/1985 de 25 de junio del Patrimonio Histórico Español e inscrito en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz por la Disposición Adicional Tercera de la Ley 14/2007 de 26 de noviembre del Patrimonio Histórico de Andalucía. Asimismo, forman parte del Conjunto Histórico de Palma del Río, declarado Bien de Interés Cultural, con la categoría de Conjunto Histórico, por Decreto 119/2002, de 2 de abril.

El edificio ha sido rehabilitado y equipado por el Ayuntamiento de Palma del Río basándose en las necesidades museológicas y museográficas que debe desempeñar todo museo, según lo dispuesto en la Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía.

Artículo 3. Calificación jurídica del bien destinado al servicio público.

De conformidad con lo establecido en la normativa sobre bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río (Córdoba) ostenta la calificación de bien de dominio público, afecto a la prestación del servicio público de Espacio Cultural y Expositivo.

El Ayuntamiento-Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 24 de septiembre de 2020, acordó adscribir la finca registral 24.124 (parte del antiguo Convento de Santa Clara), inscrita en el epígrafe 1.1.0312 del Inventario de Bienes y Derechos del Ayuntamiento de Palma del Río al Patronato Municipal de Cultura para la realización de actividades culturales y sociales, por un periodo de 25 años y un día, a contar a partir del día 1 de enero de 2021.

Artículo 4. Funciones prioritarias del Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río (Córdoba).

El objetivo de este nuevo espacio cultural y expositivo es el de poner a disposición de la ciudadanía un nuevo servicio público municipal de interés general que fomente su conocimiento y aprecio por el arte, el patrimonio histórico y la cultura en general, con la aspiración de convertirse en el primer museo andaluz dedicado a la moda y el diseño.

Las funciones fundamentales que debe cumplir la nueva institución para ser reconocida como museo son:

- Conservar, catalogar, restaurar y exhibir ordenadamente los fondos de la colección cedida al Ayuntamiento de Palma del Río por la Fundación Victorio & Lucchino.
- Investigar sobre los mismos, sobre el edificio histórico Santa Clara y sobre el arte e historia de todo su entorno.
- Organizar de forma periódica exposiciones científicas y divulgativas acordes con la naturaleza y objeto de la nueva institución.

- Elaborar y publicar catálogos, monografías y cualquier clase de instrumentos científicos y divulgativos.

- Desarrollar una actividad didáctica permanente respecto al espacio y la colección.

Pero también se han fijado las siguientes funciones específicas:

- Divulgar y poner en valor la importancia que los diseños y creaciones de José Víctor y José Luis han tenido en Andalucía, siendo eje de economía y de cultura.

- Transmitir la específica importancia de su singularidad como creadores y transmisores de la cultura y las tradiciones andaluzas.

- Favorecer la intercomunicación (temática y conceptual) del Espacio Creativo y Cultural Santa Clara con los demás espacios museísticos y expositivos de Palma del Río (Museo Municipal, Casa-museo Manuel Benítez El Cordobés, Centro de Interpretación del Río Guadalquivir, Exposición Permanente Palma en la Escena Andaluza, Colección de Variedades de Cítricos Alcazaba), así como con la visita a su casco urbano monumental.

- Informar y formar a la ciudadanía sobre el valor e importancia que el diseño y la moda representan para nuestra cultura e historia.

- Fomentar una actitud activa en la ciudadanía a favor de la protección, difusión, investigación, didáctica y conservación del Patrimonio Cultural en general.

- Elaborar anualmente tanto sus previsiones como su memoria de gestión.

- Promover dinámicas de participación en el ámbito de las áreas temáticas desarrolladas en el Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río (Córdoba).

- Coordinar, con las distintas áreas y delegaciones municipales, aquellas acciones del Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río que requieran de una actuación conjunta o dependiente.

Artículo 5. Contenido de las prestaciones del Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río (Córdoba).

El Espacio Creativo y Cultural Santa Clara se configura como un inmueble destinado a ser sede permanente de los fondos cedidos al Ayuntamiento de Palma del Río por la Fundación Victorio & Lucchino y de las actividades complementarias que en él se desarrollen, garantizando la visita pública y las condiciones de conservación tanto de los fondos como del edificio e instalaciones.

Las prestaciones incluyen todas aquellas tareas necesarias para el buen funcionamiento de la nueva institución y, en particular, las siguientes:

- Gestionar técnica, económica y socioculturalmente el nuevo espacio cultural.

- Custodiar, conservar, documentar y exhibir los fondos.

- Promover y difundir el conocimiento del nuevo espacio cultural como manifestación relevante integrada en el patrimonio cultural, histórico y artístico andaluz.

- Promover, planificar y organizar las visitas y conseguir los máximos niveles de satisfacción y afluencia de público.

- Elaborar los documentos de planificación y memorias anuales.

- Elaborar y editar los contenidos informativos, culturales y educativos y los materiales o soportes didácticos que se consideren oportunos para desarrollar el discurso contemplado en el proyecto expositivo.

- Promover, organizar y financiar periódicamente actividades de difusión cultural y científica, tales como conferencias, encuentros, debates, etc.

- Conservar, mantener y vigilar el inmueble y sus instalaciones, reponiendo los desperfectos que se originen derivados del funcio-

namiento ordinario del servicio.

-Financiar los gastos corrientes y de personal del nuevo servicio cultural.

-Gestionar la limpieza tanto de espacios como de fondos.

-Gestionar el cobro de la entrada, de acuerdo con las tarifas que se aprueben.

-Gestionar el servicio de reproducción gráfica de fondos y venta de souvenirs, artículos de "merchandising" y publicaciones del espacio cultural.

-Realizar cuantas acciones de comunicación y marketing sean necesarias para la promoción de las actividades y la mejora del servicio.

Las prestaciones enumeradas serán satisfechas mediante la aplicación de las partidas presupuestarias y el trabajo del personal que el Patronato Municipal de Cultura determine para ello. Por su parte, el Ayuntamiento de Palma del Río procurará la aportación municipal suficiente al presupuesto anual del Patronato Municipal de Cultura para la financiación de este nuevo servicio.

Además, la nueva institución deberá prestar los siguientes servicios directos al público:

- Servicio de visitas: concertadas, con reserva, visita guiada, con Audioguía,...

- Servicio de reproducción gráfica de los fondos, venta de souvenirs, artículos de "merchandising" y publicaciones.

- Servicio de atención a investigadores, consulta de documentación y biblioteca.

- Servicio de organización de Talleres didácticos y Actividades Complementarias (exposiciones temporales, cursos, conferencias, conciertos, actuaciones,...).

- Servicio de préstamos e intercambios temporales de piezas y fondos con otras instituciones socioculturales.

- Servicio de cesión de los siguientes espacios para actividades socioculturales: Salón de Actos, Sala Exposiciones Temporales, Sala Polivalente, Patio del Laurel, Patio del Azahar y Claustro.

Capítulo II

Régimen de horarios, calendario anual, visitas y cesión de espacios

Artículo 6. Horario de apertura.

El Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río permanecerá abierto al público al menos 20 horas semanales (Art. 21.1 Ley 8/2007 de 5 de octubre de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía), distribuidas durante los días de la semana que se estime, con el máximo número de horas posible, haciéndolo constar claramente en todos los soportes publicitarios e impresos del Espacio Creativo y Cultural Santa Clara (paneles, entradas, folletos, página web). Los horarios concretos se establecerán cuando proceda mediante acuerdo de la Junta Rectora del Patronato Municipal de Cultura.

Artículo 7. Calendario anual.

Mediante acuerdo de la Junta Rectora del PMC, se establecerá el calendario anual de apertura al público del Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río.

Artículo 8. Condiciones de visita.

El personal del Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río velará por el correcto orden y presentación de las salas, adoptando las medidas necesarias que garanticen el buen desarrollo de las visitas, anteponiendo las garantías de conservación de las mismas y sus contenidos a cualquier otra consideración.

En cualquier caso, durante la visita y estancia del público en el Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río, queda

terminantemente prohibido:

- Tocar los elementos de la exposición, a excepción de los elementos denominados "Toca-Toca".

- Fumar, comer o beber dentro de las dependencias del Espacio Creativo y Cultural Santa Clara.

- Utilizar teléfonos móviles que puedan distorsionar el buen funcionamiento de los equipos informáticos o de seguridad del Espacio Creativo y Cultural Santa Clara.

- No está autorizada la realización de fotografías o videos de recuerdo entre el público visitante dentro de las salas de exposición, no obstante el visitante podrá acudir, previa solicitud, al servicio de reproducción gráfica de los fondos y las salas del Espacio Creativo y Cultural Santa Clara.

Estas condiciones de visita deberán hacerse constar en la recepción del Espacio Creativo y Cultural Santa Clara, para el general conocimiento del público.

Artículo 9. Mantenimiento del orden.

Si la conducta o la actitud de alguna visita creara malestar entre el resto de los visitantes, incumpliera las normas fijadas en la presente Ordenanza, o alterase el orden correcto de la sala o de su presentación, el personal del Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río queda facultado para instar al visitante a abandonar el mismo, incluso notificando esta circunstancia a las fuerzas del orden público de la localidad para que actúen en consecuencia.

Artículo 10. Libro de visitas y hojas de quejas, sugerencias y reclamaciones.

El Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río dispondrá de un Libro de Visitas, así como de hojas de quejas, sugerencias y reclamaciones.

Las personas usuarias tienen reconocido su derecho a formular quejas, sugerencias y reclamaciones sobre el funcionamiento de los servicios prestados por el Espacio Creativo y Cultural Santa Clara.

Las hojas de quejas, sugerencias y reclamaciones, son también un instrumento que facilita la participación de las personas en sus relaciones con el Espacio Creativo y Cultural Santa Clara, ya que pueden presentar las reclamaciones oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia del servicio.

Las hojas de quejas, sugerencias y reclamaciones se pondrán a disposición en formato papel en la zona de recepción y atención personal del Espacio Creativo y Cultural Santa Clara y en el Servicio de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Palma del Río, y su tramitación se llevará a efecto de conformidad con lo establecido en la Ordenanza General sobre presentación y tramitación de Quejas, Reclamaciones, Sugerencias e Iniciativas del Ayuntamiento de Palma del Río (BOP Córdoba 51/2010, de 19 de Marzo de 2010).

Artículo 11. Visitas concertadas y visitas guiadas.

Las visitas concertadas y las visitas guiadas se formalizarán telefónicamente o mediante correo, fax, correo electrónico, o cualquier otro medio que permita su constancia al personal del Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río con la antelación suficiente para organizar los horarios y gestionar los servicios oportunos, dentro de los horarios de apertura fijados para el Espacio Creativo y Cultural Santa Clara.

Artículo 12. Recuento de visitas.

El personal del Espacio Creativo y Cultural Santa Clara llevará un seguimiento estadístico de las visitas en el que se hará constar, como mínimo: el número de personas que hacen la visita a

las instalaciones, así como el número de personas que integra cada una de las unidades de visita. Estos recuentos estadísticos serán incluidos en la memoria de gestión anual del Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río.

Artículo 13. Cesión de espacios.

El Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río prestará un servicio de cesión de los siguientes espacios para el desarrollo de actividades puntuales de carácter sociocultural: Salón de Actos, Sala Exposiciones Temporales, Sala Polivalente, Patio del Laurel, Patio del Azahar y Claustro.

Beneficiarios.

1. Podrán solicitar el uso puntual de dichos espacios las entidades o instituciones públicas y entidades privadas sin ánimo de lucro para desarrollar en ellos actividades socioculturales que se consideren de interés general o interés público social, básicamente, que sean actividades abiertas a todos los ciudadanos y ciudadanas, que sean actividades sin ánimo de lucro y que fomenten valores, conocimientos y habilidades en la población o en general mejoren la calidad de vida de la ciudadanía.

Se considera que una entidad privada no tiene ánimo de lucro cuando así figure en sus estatutos y no desarrolle actividad económica alguna o, en caso de desarrollarla, el fruto de esa actividad se destine única y exclusivamente al cumplimiento de las finalidades de interés general establecidas en sus Estatutos, sin repartición de beneficios directos entre sus asociados o terceros.

2. También podrán solicitar el uso puntual de dichos espacios las entidades privadas o particulares, en este caso exclusivamente para el desarrollo de las siguientes actividades socioculturales: Ceremonias de Bodas Civiles, realización de reportajes fotográficos o filmaciones y realización de visitas guiadas.

Con carácter excepcional podrán autorizarse actividades socioculturales distintas a las señaladas, previo informe técnico favorable del Patronato Municipal de Cultura y aprobación por la Junta Rectora, justificándose de forma motivada dicha autorización.

Régimen de Autorización.

El Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río tiene la consideración de bien de dominio público sujeto a un uso común especial.

El régimen básico de uso implica exclusivamente el reconocimiento de determinadas obligaciones y derechos a las entidades beneficiarias, en tanto responsables del uso de los espacios, prevaleciendo en todo caso la titularidad y disponibilidad pública de los espacios y las facultades que como consecuencia de ello pueda ejercitar el Patronato Municipal de Cultura.

El título habilitante de la cesión de uso de estas instalaciones municipales no supone en ningún caso la transmisión de la propiedad, ni ningún otro acto de disposición sobre estos bienes distinto al título habilitante. La titularidad de los inmuebles siempre seguirá siendo municipal.

Los interesados en la cesión deberán presentar solicitud por escrito en documento normalizado y en el registro de entrada del PMC, con al menos 20 días de antelación a la fecha solicitada, quedando a expensas de la resolución del Presidente, la cual pone fin al procedimiento.

El documento normalizado de acuerdo de cesión o autorización de uso, será aprobado por la Junta Rectora del PMC, y establecerá la duración de la cesión, concretando las condiciones de uso, horario de utilización y los criterios para modificar los mismos.

Para los casos de incumplimiento de las normas y condiciones de uso fijados en el Acuerdo o Resolución de cesión puntual de los espacios, podrá revocarse la cesión, lo que se efectuará por

decisión motivada del Presidente del PMC, previa tramitación del expediente, dándose trámite de audiencia a la entidad afectada.

Acordada la revocación de la cesión de uso, el PMC podrá exigir el abono de la indemnización que proceda por los daños y perjuicios que en su caso se hayan ocasionado a los bienes objeto de cesión.

La revocación de la cesión implicará el no otorgamiento al interesado de una nueva cesión de uso por un periodo de 12 meses consecutivos.

Capítulo III

Financiación

Artículo 14. Financiación del servicio.

El servicio público del Espacio Creativo y Cultural Santa Clara se financiará, fundamentalmente, con la consignación presupuestaria que se fije para tal fin en el presupuesto anual del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Palma del Río, organismo que podrá obtener subvenciones de entidades públicas o privadas, como también aceptar donaciones particulares y patrocinios, con destino expreso al Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río.

Artículo 15. Tasas y Precios públicos.

Mediante la correspondiente Ordenanza fiscal del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Palma del Río se podrán regular las tasas o precios públicos que correspondan por los siguientes conceptos:

- Visita al Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río (Córdoba).
- Visita guiada.
- Uso de Audioguía.
- Obtención de copias o reproducciones gráficas de los fondos expositivos y salas del Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río.
- Obtención de catálogos, guías y otras publicaciones.
- Adquisición de artículos de "merchandising" y souvenirs.
- Participación en Talleres Didácticos.
- Asistencia a Actividades Complementarias.
- Cesión de uso de los siguientes espacios: Salón de Actos, Sala Exposiciones Temporales, Sala Polivalente, Patio del Laurel, Patio del Azahar y Claustro.

Capítulo IV

Derechos y deberes de las personas usuarias.

Artículo 16. Derechos de los usuarios.

- A recibir información acerca de los contenidos del Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río.
- A recibir un trato digno y respetuoso por parte del personal del Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río.
- A la atención de sus demandas y acceso al libro de hojas de quejas y reclamaciones.
- A tener a su disposición en todo momento un ejemplar de las instrucciones de gestión del servicio que se dicten (circulares, calendario laboral, horarios de apertura y cierre, etc.).

Artículo 17. Deberes de los usuarios.

- Hacer un uso correcto de las instalaciones durante la visita.
- Atender las indicaciones y órdenes dadas por los responsables del servicio en cuanto al desarrollo de las visitas.
- Al pago de las tasas y precios públicos que se establezcan en las correspondientes ordenanzas fiscales para los servicios que se prestan en el Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río.
- A mantener en todo momento un trato respetuoso y digno hacia los responsables del servicio, así como a todo el personal y el resto de usuarios.

• A respetar las normas establecidas en la presente Ordenanza, así como en la legislación concordante en la materia.

Artículo 18. Responsabilidad

Las personas usuarias asumirán la responsabilidad plena y directa por los daños y perjuicios que se produzcan en las instalaciones durante la visita, así como los ocasionados en las demás dependencias del edificio y los sufridos por otras personas como consecuencia de sus actos.

Los padres, madres o tutores serán responsables en caso de incumplimiento de las normas de funcionamiento por los menores de edad.

Capítulo V

Régimen básico de mantenimiento, conservación y seguridad.

Artículo 19. Orden, conservación y exhibición.

Será responsabilidad del personal del Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río el perfecto estado de orden, conservación y exhibición pública de los recursos museológicos y museográficos expuestos y de las instalaciones, así como de los tratamientos o manipulaciones a los que sean sometidos los bienes e instalaciones afectos al Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río.

Artículo 20. Seguridad del Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río.

A efectos de seguridad, el personal del Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río será responsable del adecuado funcionamiento de los sistemas instalados (cámaras de vigilancia, alarmas, cerramientos, extintores, etc.), debiendo realizar las gestiones necesarias para la resolución de posibles anomalías de seguridad en el Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río.

El PMC fijará por escrito un protocolo de seguridad, que permanecerá continuamente actualizado, y en el que se detallarán los pasos a seguir por el personal del Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río en cada una de las circunstancias de riesgo previsible.

Capítulo VI

Estándares de calidad del servicio

Artículo 21. Estándares de calidad.

La máxima calidad en el servicio ofrecido a la ciudadanía requiere la definición de los estándares de calidad del servicio prestado en el Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río mediante compromisos que realmente impliquen un esfuerzo permanente de mejora continua, así como el diseño, análisis y posterior evaluación de, entre otros, los siguientes indicadores de seguimiento de estos compromisos:

• Accesibilidad Universal al Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río para grupos de población con necesidades específicas.

- Protección patrimonial.
- Difusión de contenidos.
- Puesta a disposición de investigadores/as.
- Grado de satisfacción del público visitante.
- Grado de participación social en la evaluación de los servicios públicos.

• Grado de cumplimiento de los indicadores de calidad en la Carta de Servicios.

Capítulo VII

Régimen de inspección del Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río

Artículo 22. Inspección del servicio.

El Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Palma del Río será el encargado de conseguir un óptimo nivel de coope-

ración entre el Ayuntamiento de Palma del Río, las diferentes Administraciones Públicas, las entidades sociales y los usuarios, velando por el seguimiento y cumplimiento de la normativa de uso y ordenación del espacio, adaptándola o modificándola a las necesidades que vayan surgiendo, de manera que se garantice el funcionamiento óptimo de los servicios que se prestan en el Espacio Creativo y Cultural Santa Clara de Palma del Río. Asimismo, será el encargado de valorar la calidad del servicio.

Disposición Final.

La presente Ordenanza entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y previo cumplimiento de los trámites y plazos establecidos en los artículos 65.2 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Palma del Río, a 2 de diciembre de 2021. La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Palma del Río, Esperanza Caro de la Berrera Martín.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 4.724/2021

(GEX 7634/2021)

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público de forma definitiva, el expediente de modificación de créditos núm. 003/2021, en la modalidad de créditos extraordinarios, dentro del Presupuesto Municipal Ordinario del Ayuntamiento de Castro del Río:

A) Crédito Extraordinario:

CAPITULO	DENOMINACIÓN	Importe
VI	Inversiones Reales	148.500,00
TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS		

B) Financiación:

CAPITULO	DENOMINACIÓN	Importe
VIII	Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales	148.500,00
TOTAL BAJAS		148.500,00

Contra el mismo podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Castro del Río, 2 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Julio Criado Gámiz.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 4.622/2021

REF: OE-239/17(PI)

Por la presente se hace público que la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la Provisión en propiedad de 1 plaza de Oficial 1ª Herrero/a, mediante el sistema de Concurso Oposición, en Turno de promoción interna, incluida en la Oferta Pública de Empleo de 2017, se encuentra expuesta en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es>) y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba

TRIBUNAL CALIFICADOR: (Decreto nº 2021/15078 de 22 de noviembre del 2021)

PRESIDENTE:

- D. Jesús Paniagua Merchán, Subdirector General de Inclusión, Accesibilidad, Mayores y Juventud, y D. Francisco Oteros Fernández, Jefe de Gabinete Técnico, ambos del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente

VOCALES:

- D. Ismael Bermejo Moreno, Jefe de Unidad de Parque Móvil y Talleres, y Dª Mª Carmen Ruiz Hinojosa, Jefa de Unidad de Relaciones Laborales, ambos del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

- D. Carlos Porcel Sevillano, Oficial 1ª Albañil de Delegación de Infraestructuras, Sostenibilidad y Medio Ambiente, y D. José Carlos Dorado Martínez, Jefe del Departamento de Protección Civil, ambos del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

- D. Antonio Ruiz Centella, Oficial 1ª de Herrero del Ayuntamiento de Córdoba, y Dª Concepción Chounavelle Bueno, Jefa Oficina de Personal de la G.M.U., que actuarán como titular y suplente respectivamente.

- D. José Carlos López Luque, Ingeniero de Caminos del Departamento de Proyectos, y Dª María Dolores Alcaide Tejedor, Jefa del Departamento de Proyectos, ambos del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

SECRETARIO/O:

- Dª Gema Mª Ventosa Arias, Técnica del Dpto. de Selección y Formación, y D. Francisco Jurado Gómez, Administrativo de Unidad de Selección, ambos del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

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

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba.

FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

El día 25 de enero de 2022 a las 12:30 horas, en el Ayuntamiento de Córdoba, C/ Capitulares 1. 3ª planta, en la Sala de Reuniones (frente a la Unidad de Formación).

Los/as aspirantes convocados/as deberán acudir provistos/as de BOLÍGRAFO y DNI, o cualquier otro documento que acredite su identidad (Carnet de Conducir o Pasaporte, exclusivamente).

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Córdoba, 25 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Tte. Alcalde de Recursos Humanos y Salud Laboral, Bernardo Jordano de la Torre.

Núm. 4.624/2021

OE-133/18 PI

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral aprobó mediante Decreto nº 2021/15356 de 25 de noviembre de 2021, la bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de 3 plazas de Psicólogo/a:

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

(Código CSV 72489ac77b37665399f6295cbf06f9b4ba011362)

y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones que, en aplicación del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 5210, de 18 de junio de 2019, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 465/19 de 24 de junio de 2019

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 3 plazas de Psicólogo/a, funcionarios de carrera, mediante sistema de concurso oposición, en turno de Promoción Interna, pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de 2018 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, conforme a la propuesta

(CSV 373f19df9553ccb9fbb443b7c121ef27a19fb9aa), suponiendo un gasto para el ejercicio 2021 de 40.375,51€. El crédito correspondiente a las plazas vacantes se recoge en el Documento Contable nº: 220210056018

(CSV: 5124d5b8e43076e894d064b47337205d2e412520).

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

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

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

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

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

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

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

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

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 3 PLAZAS DE PSICÓLOGO/A, FUNCIONARIO DE CARRERA,

MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, EN TURNO PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2018 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

BASES

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 3 plazas de Psicólogo/a, mediante el sistema de concurso oposición, en turno de promoción interna, vacantes en la plantilla funcional pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-1, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Pertenecientes a la OPE de 2018, con los códigos: 3068, 3069 y 59.

Del total de plazas a cubrir, 2 se reservarán a personas con discapacidad general. En caso de que estas plazas no se cubran de esta forma se acumularán al resto.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

1. Tener la condición de funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en el Grupo A, Subgrupo A-2, con una antigüedad mínima de 2 años. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/as aspirantes en las situaciones equiparadas por la legislación vigente al servicio activo.

2. Estar en posesión del Título Universitario Oficial en Psicología o del título de Grado correspondiente relacionado con la titulación requerida en el RDL 781/1986, de 18 de abril, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Psicólogo/a.

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

5. Los aspirantes que accedan por el cupo de discapacidad general deberán tener reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100. Dicha circunstancia deberá indicarse en su solicitud y justificarse en los términos establecidos en la Base sexta.

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

Cuarta. Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las funciones de Psicólogo/a, mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organis-

mo con competencia en esa materia.

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

III. SOLICITUDES

Quinta. Solicitudes:

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

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

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

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

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

Sexta. Los aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad general, deberán así indicarlo en su solicitud, debiendo en este caso adjuntar a la misma:

a) Certificado de minusvalía, donde se reconozca un grado igual o superior al 33%.

b) Certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u Organismo con competencia en la materia, acreditando la capacidad para desempeñar las funciones de Psicólogo/a.

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

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

tos indicados en la misma.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

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

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

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

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

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

VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera.

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

Según lo dispuesto en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

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

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

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

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

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado y justifi-

cado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

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

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

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

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

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

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Decimotercera. El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso (35%)

B) Oposición (65%)

A) FASE DE CONCURSO:

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

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

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

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

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de

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

Primer Ejercicio: Cuestionario de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO II de esta convocatoria. La duración de este ejercicio será de dos horas como máximo

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

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

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

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

Segundo Ejercicio: Resolución de un supuesto práctico o prueba práctica confeccionado por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas relacionados en el ANEXO II de esta convocatoria. La duración de este ejercicio será de dos horas como máximo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas en el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y, a nivel informativo en su sede electrónica <https://sede.cordoba.es>, así como de ser posible, el lugar, fecha y hora de realización del siguiente ejercicio, si procede.

Decimoquinta. Finalizada la Fase de Oposición, aquellos/as aspirantes que la hubiesen superado deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron y valoraron los/as aspirantes en el "Autobaremo", en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la Resolución con los resultados de la Fase de Oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y valorados por los/as aspirantes en el "Autobaremo", originales o copias debidamente compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobareación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

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

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

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

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

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

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspi-

rantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1º. Mayor puntuación apartado Experiencia Profesional.
- 2º. Mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.
- 3º. Mayor puntuación obtenida en cada una de los ejercicios en orden de prelación inverso al de su celebración.
- 4º. Aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte en el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Decimoséptima. Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este Concurso-Oposición.

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

VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

VIII. NORMAS FINALES

Vigésimoprimer. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso,

promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y demás normativa aplicable.

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

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

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

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE PSICÓLOGO/A (Máximo 10,76 puntos)

1. FORMACIÓN: puntuación máxima 4,30 puntos

1.1. Por cada titulación académica oficial, distinta a la acreditada para participar en la convocatoria, de igual nivel y relacionada con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 0,80 puntos: 0,40 puntos.

1.2. Por estar en posesión de estudios de postgrado, o equivalentes relacionados con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desarrollar, hasta un máximo de 0,80 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

-Experto Universitario: 0,30 puntos

-Master: 0,40 puntos

-Doctorado: 0,50 puntos

1.3. Por realización de cursos de formación relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública; una Universidad; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; Organizaciones Sindicales u otra Institución Pública o privada, siempre que, respecto de estas Organizaciones Sindicales o Instituciones mencionadas, la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, estando incluidas, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 1,50 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de 20 a 50 horas: 0,10 puntos

Cursos de 51 a 100 horas: 0,15 puntos

Cursos de 101 a 200 horas: 0,20 puntos

Cursos de más de 200 horas: 0,25 puntos

1.4. Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de Psicólogo/a hasta un máximo de 1,20 puntos: 0,40 puntos.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima 5,38

puntos.

2.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Psicólogo/a, hasta un máximo de 5,38 puntos, en las distintas Administraciones Públicas: 0,89 puntos.

2.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en otras categorías hasta un máximo de 5,38 puntos, en las distintas Administraciones Públicas: 0,67 puntos.

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

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

3.1. Por cada 20 horas de impartición como docente de cursos de formación y/o perfeccionamiento, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por las Entidades a las que se refiere el subapartado 1.3 de este baremo, hasta un máximo de 1,08 puntos: 0,10 puntos.

3.2. Por cada 5 horas de participación como ponente en congresos, conferencias, jornadas y seminarios, hasta un máximo de 1,08 puntos: 0,10 puntos.

3.3. Por la publicación de libros, artículos, etc., hasta un máximo de 1,08 puntos: 0,10 puntos por cada publicación.

3.4. Por cada título oficial de idiomas, hasta un máximo de 1,08 puntos: 0,27 puntos.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas. Los/las aspirantes que hubiesen superado la Fase de Oposición deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la Resolución con los resultados del ejercicio. Los documentos justificativos de los méritos se podrán presentar únicamente en el plazo señalado. Los méritos alegados y no justificados en el plazo establecido con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

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

a) Las titulaciones académicas oficiales se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo. Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el Departamento de Personal.

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

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

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

g) Las titulaciones oficiales de idiomas deben venir acreditadas mediante Certificado Oficial emitido por entidades oficiales españolas o extranjeras.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE PSICÓLOGO/A.

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

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

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

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

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

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

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

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

8. La Administración Local en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que la integran.

9. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Competencias municipales. Régimen de Organización en los municipios de gran población.

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

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

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

13. La Unión Europea. Origen, evolución y objetivos. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos. Las instituciones de la Unión Europea. El Derecho Comunitario: Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros.

14. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo y jerarquía normativa. La Constitución como fuente del Derecho. La Ley: sus clases. Las disposiciones

del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales.

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

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

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

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

19. Los Servicios Sociales como sistema público de protección en España. Principios, Objetivos, Criterios de Actuación, Niveles de actuación. Competencias de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales.

20. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Marco Jurídico y Planificación regional. Competencias y Funciones. La financiación de los Servicios Sociales. La Ley de Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Estructura básica del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía.

21. Los Servicios Sociales municipales. Regulación Jurídica. Competencias municipales. La financiación de los Servicios Sociales municipales. Consejos locales de servicios sociales. Transferencia y Delegación de competencias en Servicios Sociales.

22. Los Servicios Sociales Comunitarios. Funciones. Centros de Servicios Sociales Comunitarios. Funciones. Equipos Profesionales. Profesional de Referencia. Los Servicios Sociales Especializados. Servicios, prestaciones y recursos en el ámbito de los servicios sociales comunitarios en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

23. El psicólogo en los Servicios Sociales. Perspectivas actuales y futuras de la intervención psicológica en los diferentes programas de Servicios Sociales.

24. Aspectos legales de la profesión psicológica. Código deontológico y ética profesional.

25. La entrevista como técnica psicológica. Concepto y tipología. Entrevista motivacional. Objetivos esenciales de la entrevista psicológica. Fiabilidad y validez como técnica de evaluación. La entrevista individual y grupal.

26. El Informe psicológico. Funciones y tipos de informes.

27. La Psicometría. Uso en tareas ligadas al diagnóstico de los individuos. Uso en la evaluación, intervención de la unidad familiar.

28. La encuesta: posibilidades y limitaciones como técnica de recogida de datos. Campos de aplicación. Construcción del cuestionario. Fiabilidad y validez del cuestionario.

29. Concepto de indicador psicosocial. Definiciones y tipologías de indicadores. Metodología de elaboración de un sistema de indicadores de cambio social. Límites de los indicadores.

30. La Planificación Social como proceso: niveles, concepto e instrumentos. El nivel estratégico de la Planificación Social: El Plan. Características y elementos. Programa y proyectos.

31. La evaluación sistemática de programas y proyectos sociales, aspectos metodológicos de la evaluación. Propósitos evaluativos: objetivos, perfeccionamiento y centrados en el cliente. Técnicas e indicadores a tener en cuenta.

32. Técnicas de intervención psicológicas efectivas contrastadas empíricamente. Tratamientos eficaces en los trastornos de adultos. Tratamientos eficaces en los trastornos mentales de niños y adolescentes. Criterios para determinar los tratamientos contrastados empíricamente.

33. Trastornos psicológicos y alteraciones mentales: trastornos mentales graves, trastornos diagnosticados en la infancia y adolescencia. Trastornos de ansiedad. Discapacidad. Problemas psicológicos asociados al estrés.

34. Los grandes cuadros en psicopatología: Neurosis y psicosis. Características clínicas más relevantes, incidencia en la población, principales enfoques terapéuticos. Prevención y Promoción de la salud mental y psicológica. Intervención sobre el estrés.

35. La intervención grupal en el contexto de los Servicios Sociales Comunitarios. Modelos, metodologías y experiencias de trabajo grupal.

36. El genograma como instrumento básico en la construcción del trabajo terapéutico con las familias..

37. La comunidad como unidad de acción. Concepto y características de la programación de la intervención comunitaria. Tipos y modalidades de los programas comunitarios. Diseño, administración, formación, participación y coordinación en los programas comunitarios.

38. La familia y los menores. Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. Las familias multiproblemáticas. Redes de apoyos formales e informales. La mediación familiar en los Servicios Sociales. Derechos y deberes de los menores. Menores en conflicto social. Aspectos legales y sociales. Intervención del Psicólogo/a.

39. El Programa de Tratamiento a Familias con menores en situación de riesgo o desprotección en la Comunidad Autónoma de Andalucía: marco legal y teórico.

40. La intervención familiar en contextos cronificados. Causas. Factores e intervenciones específicas con problemáticas cronificadas. Políticas de prevención y apoyo a las familias en las distintas administraciones.

41. Violencia familiar. Principales grupos de víctimas de la violencia familiar. Intervención profesional del psicólogo/a en los casos de violencia familiar desde los servicios sociales comunitarios.

42. La integración y coordinación de los Equipos de Tratamiento Familiar en el Sistema Público de Servicios Sociales. Coordinación con otros servicios públicos. Los psicólogos/as en los Equipos de Tratamiento Familiar.

43. Modalidades del programa de Tratamiento Familiar con Menores. Tratamiento a familia con menores en situación de riesgo social. Tratamiento a familias para posibilitar la reunificación familiar. Convivencia intergeneracional: dentro y fuera de la familia.

44. Infancia y adolescencia. Competencia y legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma Andaluza. La intervención con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios. Competencias municipales. Intervención en el medio. Recursos relacionados con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios.

45. Actuación de la Comunidad Autónoma Andaluza ante situaciones de desprotección infantil. Separación del menor de su medio familiar. Concepto desamparo, tutela y guarda. Acogimiento residencial y acogimiento familiar.

46. Situaciones de riesgo en la infancia: Prevención, detección,

factores de riesgo y notificación. Tratamiento de menores en situación de riesgo psico-social. Abordaje terapéutico de menores en situación de desamparo. El papel del psicólogo en los equipos interdisciplinarios de los servicios sociales comunitarios.

47. El maltrato y la desprotección infantil. Marco jurídico. Tipología de situaciones de desprotección infantil. Explicaciones etiológicas y factores de riesgo de las situaciones de desprotección infantil. Programas de detección, prevención y tratamiento del maltrato infantil en Andalucía.

48. Los abusos sexuales en la infancia. Prevención, detección y tratamiento. Los Programas de atención a menores víctimas de abusos sexuales. Papel de la psicología.

49. La intervención con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios. Competencias municipales. Intervención en el medio. Recursos relacionados con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios.

50. Violencia doméstica intergeneracional. Menores agresores en el hogar. Prevención e intervención. Programas y recursos institucionales.

51. La Adolescencia. Delimitación conceptual. Cambios esenciales en el desarrollo adolescente. Socialización en esta etapa. Desarrollo de la sexualidad.

52. La Adolescencia y el conflicto adolescente. Conducta de riesgo y comportamiento trasgresor. Intervenciones psicológicas con el adolescente y contexto familiar. Evolución del concepto de salud. Prevención y promoción. Educación para la salud. Metodología y líneas de actuación. Intervención profesional del psicólogo/a en el ámbito de la salud.

53. Drogas y adicciones: Concepto, clasificación. Antecedentes, líneas generales y estructura del Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones. Regulación sobre prevención y asistencia en materia de drogas y normas de desarrollo. Marco de colaboración con las corporaciones locales.

54. El abordaje de las drogodependencias y adicciones. Adicciones sin sustancias. Programas terapéuticos. La red de recursos asistenciales: Tipología, objetivos, programas y recursos de reinserción sociolaboral de personas con problemas de drogodependencias y adicciones. Itinerarios personalizados de incorporación social. Papel del psicólogo/a en las actuaciones.

55. Acoso sexual y ciberacoso. Control de los contenidos digitales en Internet. La regulación de contenidos lícitos e ilícitos para la infancia y la adolescencia. Las redes sociales de carácter virtual y videojuegos: beneficios y riesgos. Orientación a las familias.

56. Educación y atención a la diversidad. Programas educativos. Atención y prevención al acoso escolar o bullying. Recursos y servicios municipales. Las conductas disociales. Intervención psicológica.

57. La intervención social y educativa ante el absentismo escolar, la desescolarización y el abandono escolar desde los Servicios Sociales Comunitarios. Protocolo de actuación en casos de absentismo escolar.

58. Modelos y ámbitos de la mediación. Normativa reguladora. Técnicas y Modelos de mediación familiar. Diferencias con la terapia psicológica.

59. Normativa sobre igualdad. La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa para la promoción de la igualdad de género y para la prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.

60. Violencia de género. Marco Normativo. Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y protección integral. Recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma de

Andalucía.

61. Regulación sobre las medidas de protección Integral contra la violencia de género. Pruebas psicológicas para detectar malos tratos. El síndrome de Estocolmo doméstico en mujeres maltratadas y el Trastorno de Estrés Postraumático como indicativos válidos en los juzgados de violencia. La segunda victimización. La intervención del psicológica.

62. Violencia y malos tratos hacia las mujeres: Definición y características generales. Etiología, contexto social y proceso de los malos tratos. Entorno familiar. Características psicológicas y situación personal de las víctimas y de los maltratadores. Indicadores de violencia. La intervención en crisis. La violencia sexual.

63. Igualdad de género: conceptos generales: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: Discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de derecho de trato y de oportunidades.

64. Género y salud mental. Aplicación de la perspectiva de género en el proceso de evaluación e intervención psicológica. Efectos de las desigualdades por razón de género sobre la salud psicológica de las mujeres. Imagen corporal y autoestima. El proceso de empoderamiento de las mujeres. Imagen corporal y autoestima. El proceso de empoderamiento de las mujeres. Impacto sobre las nuevas tecnologías. El ciclo vital de las mujeres: consideraciones psicológicas

65. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia de género. Teorías y modelos explicativos de la violencia de género. Repercusiones en la salud mental de las mujeres víctimas de violencia de género. Trastornos de ansiedad y del estado de ánimo. Trastornos de estrés postraumático. Alteraciones psicósomáticas. Otras alteraciones psicológicas. Violencia de género en mujeres jóvenes y en adolescentes, aspectos diferenciales.

66. Prevención de la violencia de género. Recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud. Actuaciones preventivas en el ámbito educativo y sanitario. Medidas de sensibilización para la población general. Violencia de género y Tics.

67. Evaluación psicológica de mujeres víctimas de violencia de género. Evaluación del proceso individual de construcción de la identidad de género, dependencia emocional e historia del maltrato. Evaluación de las secuelas de la violencia de género y diagnóstico diferencial con otras psicopatologías.

68. Intervención psicológica con mujeres víctimas de violencia de género. Intervención en crisis. Intervención individual y grupal. Modelos de intervención. Reconocimiento del maltrato y motivación para el cambio. Planificación de la intervención psicológica en el tratamiento de las secuelas de la violencia de género y en los distintos espacios de empoderamiento. Entrenamiento en habilidades sociales, comunicativas y de asertividad. Técnicas de regulación emocional. Intervención con mujeres víctimas de violencia de género afectadas por una doble discriminación: discapacidad, migración, medio rural etc.

69. Menores víctimas de violencia de género. Desarrollo evolutivo, características definitorias. Teorías del apego. Vínculo afectivo y desarrollo infantil. Socialización de la violencia. Factores de riesgo. Impacto de la violencia de género en niños y niñas: sintomatología. Principios de la intervención con los/as hijos/as de las mujeres víctimas de violencia de género. Acompañamiento emocional. Mujeres adolescentes víctimas de violencia de género.

70. Servicios especializados en violencia de género del Instituto Andaluz de la Mujer. Teléfono 900 de atención e información. Asesoramiento jurídico. Centros Provinciales de información a

mujer. Centros Municipales de información a la mujer. Ayudas y subvenciones. Atención psicológica a víctimas de violencia de género. Servicio integral de atención y acogida a víctimas de violencia de género.

71. Procedimiento de coordinación y cooperación institucional para la mejora en la actuación ante la violencia de género en Andalucía. Comisiones Locales contra la violencia de género: creación y funcionamiento.

72. Trata, explotación sexual y mujeres en contextos de prostitución. Pautas de actuación.

73. Género y área social. Aplicación de la perspectiva de género en el proceso de evaluación e intervención. La sensibilización y formación en igualdad de los distintos grupos sociales: red empresarial, representantes políticos, representantes sindicales, población inmigrante, mujeres con doble exclusión, juventud, familia, personas mayores, personas con discapacidad...

74. Aplicación de la promoción de igualdad. Caracterización del entorno de intervención desde la perspectiva de género. Diseño de estrategias para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Organización de acciones, control y seguimiento para informar y sensibilizar sobre la igualdad.

75. Las personas mayores: Aspectos biológicos, psicológicos y sociales. Objetivos y programas de intervención en el proceso de envejecimiento. Nuevos roles de las personas mayores en nuestra sociedad. Intervención del psicólogo/a.

76. Prevención y promoción de la salud en la vejez. Planificación y evaluación de programas gerontológicos. Programas, servicios y prestaciones en Andalucía. Red de centros de atención a personas mayores. El voluntariado social en este ámbito.

77. Inmigración y emigración: Marco regulatorio. Análisis de la situación y repercusiones en Andalucía. Plan integral para la inmigración en Andalucía. Población inmigrante regularizada y población inmigrante indocumentada: Necesidades. Intervención del psicólogo/a en este área.

78. Minorías étnicas: La atención a las minorías étnicas. Áreas de actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios. El papel del psicólogo/a en la mediación intercultural.

79. Intervención terapéutica con familias migrantes desde el Programa de familia e infancia de los Servicios Sociales comunitarios. La atención, los recursos y la intervención social con personas sin hogar. Recursos y servicios municipales.

80. Análisis de las consecuencias sociales del desempleo. Impacto social en la población más vulnerable. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. De la pobreza a la exclusión social. Actuaciones del psicólogo.

81. El concepto de rentas mínimas y la inserción social: características generales. Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

82. Estrategia Regional Andaluza para la Cohesión e Inclusión Social. Intervención en Zonas desfavorecidas (ERACIS). Marco legislativo, actuaciones que se desarrollan en el marco de este proyecto. Plan Local de intervención en Zonas Desfavorecidas.

83. El reto social ante la dependencia. Marco conceptual. Situación actual en España y Andalucía. Demanda potencial, principios colectivos e impactos de la dependencia. Modelos de oferta de servicios. Financiación de la dependencia.

84. Regulación sobre la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. El Sistema para la Autonomía y la Atención de la Dependencia: prestaciones y servicios; valoración de la dependencia y reconocimiento del derecho a las prestaciones del sistema. Intervención del psicólogo

85. La discapacidad: Conceptos básicos. Regulación en materia de atención a las personas con discapacidad. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad.

86. El voluntariado social. La acción voluntaria: Definición, ámbito de actuación, derechos y deberes. Desarrollo de la labor voluntaria: dedicación y ámbitos. La ley del voluntariado en Andalucía. Papel del psicólogo/a en la Iniciativa Social y el Voluntariado.

87. Protección de datos personales. Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.

88. La transparencia de la actividad pública. Derecho de acceso a la Información Pública: ejercicio y límites. Publicidad activa y portal de transparencia. Referencia a la normativa reguladora.

89. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Sistemas de identificación electrónica y de firma de los interesados en el procedimiento y en sus relaciones con la Administración. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet; sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Archivo electrónico de documentos. Documento y expediente electrónico.

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

Lo que se hace público a los efectos oportunos y para general conocimiento.

En Córdoba, fechado y firmado electrónicamente.

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Por D.F. Decreto nº 3381 de 14 de abril de 2016

LA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y FORMACIÓN

Córdoba, 26 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Núm. 4.631/2021

OE-121/19-21

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, aprobó mediante Decreto nº 2021/15358, de 25 de noviembre de 2021, la modificación por error material de las Bases de la convocatoria para la selección en propiedad de 2 plazas de Oficial del Servicio de Extinción de Incendios (SEIS), mediante el sistema oposición, en turno libre, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2019 y 2021 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

"Detectado error material en el Decreto número 14.066 de 29 de octubre de 2021, sobre la convocatoria para la provisión en propiedad, en turno libre, de 2 plazas de Oficial del SEIS, pertenecientes a las Ofertas Públicas de Empleo 2019 y 2021

Considerando que se ha verificado la realidad del error mencionado y que de conformidad con el artículo 109.2. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, éstas pueden, en cualquier momento, rectificar de oficio o a petición de los interesados los errores materiales, aritméticos o de hecho que padezcan sus actos.

En uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124 de la 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía 5210, de 18 de junio de 2019, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local n.º 465, de 24 de junio de 2019, RESUELVO:

PRIMERO: Rectificar el mencionado error material en el Decreto dictado por el Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, con número 14.066 de fecha 29 de octubre de 2021. En el Anexo I relativo al temario, concretamente en los temas 60, 62, 66 y 84

Donde dice:

"60. Organización y funcionamiento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles de mando y dirección de emergencias: cometidos y funciones. Los turnos de guardia."

...

"62. La documentación del SEIS del Ayuntamiento de Córdoba. El Parte de Trabajo. El Parte de Actuación. Impresos de revisión de vehículos y equipos. Elementos esenciales."

...

"66. Metodología general de las intervenciones del SEIS del Ayuntamiento de Córdoba. Trenes de salida. Salidas de apoyo. Fases y operaciones. Consideraciones generales."

...

"84. El conjunto histórico de Córdoba: características urbanas e hitos principales. Intervención del SEIS en su ámbito: riesgos y dificultades."

Debe decir:

"60. Organización y funcionamiento de los Servicios de Extinción de Incendios y Salvamento. Niveles de mando y dirección de emergencias: cometidos y funciones. Los turnos de guardia."

...

"62. La documentación de los Servicios de Extinción de Incendios y Salvamento. El Parte de Trabajo. El Parte de Actuación. Impresos de revisión de vehículos y equipos. Elementos esenciales."

...

"66. Metodología general de las intervenciones de los Servicios de Extinción de Incendios y Salvamento. Trenes de salida. Salidas de apoyo. Fases y operaciones. Consideraciones generales."

...

"84. El conjunto histórico de Córdoba: características urbanas e hitos principales. Intervención de los Servicios de Extinción de Incendios en su ámbito: riesgos y dificultades."

SEGUNDO: El presente Decreto se considerará complementario del emitido con número 14.066 de fecha 29 de octubre de 2021, permaneciendo aquél en todo lo demás invariable.

TERCERO: De conformidad con los artículos 39, 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el presente Decreto surtirá efectos desde la fecha de su firma, sin perjuicio de su eficacia demorada por la publicación o notificación que en su caso corresponda."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, 26 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 4.741/2021

El Pleno del Ayuntamiento de Iznájar en sesión ordinaria celebrada el día 12 de noviembre de 2021, aprobó por unanimidad la siguiente propuesta, en relación a la modificación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica:

"Visto que el 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 dedica sus artículos 92 a 99 al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Resultando que el artículo 95 de la mencionada norma prevé la posibilidad de regular las siguientes bonificaciones:

"a) Una bonificación de hasta el 75 por ciento en función de la clase de carburante que consuma el vehículo, en razón a la incidencia de la combustión de dicho carburante en el medio ambiente.

b) Una bonificación de hasta el 75 por ciento en función de las características de los motores de los vehículos y su incidencia en el medio ambiente.

c) Una bonificación de hasta el 100 por cien para los vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años, contados a partir de la fecha de su fabricación o, si ésta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar."

Siendo oportuno y conveniente prever mención especial a los vehículos históricos, así como, los vehículos clásicos de colección con una antigüedad mínima de veinticinco años

En base a lo anteriormente expuesto, desde la Alcaldía se propone al Pleno de la Corporación la aprobación de los siguientes acuerdos:

PRIMERO: Incluir un apartado 2 al artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, quedando la redacción como figura en el presente anexo.

"Artículo 5º. Bonificaciones en la cuota

(...)

2. Gozarán de una bonificación del 100% de la cuota del impuesto, los vehículos históricos, así como, los vehículos clásicos de colección con una antigüedad mínima de veinticinco años contados a partir de la fecha de su fabricación, que estando de alta en los registros públicos correspondientes, sólo sean utilizados ocasionalmente en exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a vehículos antiguos, y se acredite debidamente por los interesados.

Para poder gozar de la bonificación contemplada en el párrafo anterior el solicitante deberá instar su concesión ante este Ayuntamiento presentado escrito acompañado de la siguiente documentación:

-Permiso de circulación y ficha técnica del vehículo.

-Certificado expedido por clubes legalmente constituidos de vehículos antiguos, donde se haga constar su carácter de vehículo clásico de colección."

SEGUNDO: El presente acuerdo será sometido a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en cumplimiento del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se

aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

TERCERO: El presente acuerdo se considerará definitivo, de no producirse reclamación o sugerencia contra los mismos en el plazo de información pública, sin necesidad de acuerdo expreso, procediéndose a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Artículo 1º.

1. De conformidad con lo previsto en el art. 95 del RD 2/2004 de 5 de Marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento incrementa las cuotas fijadas en el apartado 1 de dicho artículo mediante la aplicación sobre las mismas del coeficiente 1,70.

2. El cuadro de cuotas podrá ser modificado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 2º.

El pago del impuesto se acreditará mediante recibos tributarios.

Artículo 3º.

1. En el caso de primeras adquisiciones de vehículos, los sujetos pasivos presentaran en la oficina gestora correspondiente, declaración-liquidación según el modelo determinado por la Administración, que contendrá los elementos de la relación tributaria imprescindibles para la liquidación procedente, así como la realización de la misma. Se acompañará la documentación acreditativa de su compra, certificado de sus características técnicas y el Número de Identificación Fiscal del sujeto pasivo, o en el supuesto de carecer del mismo, Documento Nacional de Identidad.

2. Simultáneamente a la presentación de la declaración-liquidación a que se refiere el apartado anterior, el sujeto pasivo ingresará el importe de la cuota del impuesto resultante de la misma. Esta autoliquidación tendrá la consideración de liquidación provisional, debiendo ser verificada por la oficina gestora que la misma se ha efectuado mediante la correcta aplicación de las normas reguladoras del impuesto con carácter previo a la matriculación.

Artículo 4º.

1. En el caso de vehículos ya matriculados o declarados aptos para la circulación, el pago de las cuotas anuales del impuesto se realizará dentro del segundo semestre de cada ejercicio.

2. En el supuesto regulado en el apartado anterior la recaudación de las correspondientes cuotas se realizará mediante el sistema de padrón anual en el que figurarán todos los vehículos sujetos al impuesto que se hallen inscritos en el correspondiente Registro Público a nombres de personas o entidades domiciliadas en este término municipal.

3. El padrón o matrícula del impuesto se expondrá al público para que los legítimos interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular reclamaciones oportunas. La exposición al público se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

Artículo 5º. Bonificaciones en la cuota

1. Los titulares de los vehículos de las siguientes características gozarán de una bonificación del 50 por ciento en la tarifa que, en cada caso, les sea de aplicación:

- a) Vehículos eléctricos híbridos
- b) Vehículos eléctricos enchufables (PHEV)
- c) Vehículos eléctricos de autonomía extendida (EREV)
- d) Vehículos eléctricos de batería (BEV), propulsados únicamente por un motor eléctrico y cuya fuente de energía proviene

de la electricidad almacenada en la batería que se debe cargar a través de la red eléctrica.

e) Vehículos con motores que admitan la propulsión con gases licuados del petróleo, sean híbridos o no.

f) Vehículos con motores que admitan la propulsión con gas natural, sean híbridos o no.

g) Vehículos con motores propulsados por un motor eléctrico alimentado por energía solar fotovoltaica, sean híbridos o no.

2. Gozarán de una bonificación del 100% de la cuota del impuesto, los vehículos históricos, así como, los vehículos clásicos de colección con una antigüedad mínima de veinticinco años contados a partir de la fecha de su fabricación, que estando de alta en los registros públicos correspondientes, sólo sean utilizados ocasionalmente en exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a vehículos antiguos, y se acredite debidamente por los interesados.

Para poder gozar de la bonificación contemplada en el párrafo anterior el solicitante deberá instar su concesión ante este Ayuntamiento presentado escrito acompañado de la siguiente documentación:

-Permiso de circulación y ficha técnica del vehículo.

-Certificado expedido por clubes legalmente constituidos de vehículos antiguos, donde se haga constar su carácter de vehículo clásico de colección.

Iznájar, 2 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Lope Ruiz López.

Ayuntamiento de Montalbán

Núm. 4.601/2021

Padrón cobratorio conjunto de la Tasa por Suministro de Agua Potable, incluidos derechos de enganche, colocación de contadores e instalaciones análogas, de la Tasa por Recogida de Basura y de la Tasa por Prestación del Servicio de Alcantarillado y Vertido de Aguas Residuales, correspondiente al 3º TRIMESTRE-2021.

Mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 22 de noviembre de 2021, se aprueba el padrón cobratorio conjunto de la Tasa por Suministro de Agua Potable, incluidos derechos de enganche, colocación de contadores e instalaciones análogas, de la Tasa por Recogida de Basura y de la Tasa por Prestación del Servicio de Alcantarillado y Vertido de Aguas Residuales, correspondiente al 3º TRIMESTRE-2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley 58/2003, General Tributaria y en el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, los padrones aprobados quedan expuestos al público durante el plazo de un mes contado desde el día de su publicación, encontrándose a disposición de los interesados en la Oficina de Recaudación Municipal, sita en Plaza de Andalucía nº 10 de Montalbán de Córdoba.

Las notificaciones de las liquidaciones se realizan de forma colectiva al amparo de lo dispuesto en el art. 102 de la Ley 58/2003, General Tributaria y en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante RD 939/2005 de 29 de Julio.

Recursos: Contra la presente liquidación, se podrá formular el Recurso de Reposición en el plazo de un mes, previo al Contencioso Administrativo, previsto en el artículo 14.2 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, ante el Sr/a Alcalde/sa del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

PLAZOS DE INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO: Según Resolución de la Alcaldía de fecha 22 de noviembre de 2021 desde el día 1 de diciembre a 21 de febrero de 2022, ambos inclusive.

FORMA DE PAGO: Las deudas que no estuvieran domiciliadas podrán abonarse durante el horario de oficina en cualquiera de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Municipal: BBK-CajaSur, CaixaBank, Caja Rural del Sur y Banco Santander.

Montalbán 24 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Miguel Ruz Salces.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 4.693/2021

Que el Ayuntamiento-Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 25 de noviembre de 2021, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

“Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de la Ciudad de fecha 18 de noviembre de 2021, los reunidos, por unanimidad, con los votos a favor de PSOE-A (9), PP (3), IU ANDALUCÍA (3), CAMBIEMOS PALMA (1), voto nominal del Sr. Salas Romero de Cambiemos Palma (1) y CIUDADANOS (1) que supone la mayoría exigida legalmente, acuerdan:

Primero. Aprobar inicialmente la IV modificación de la Ordenanza Municipal de Instalación y Uso de Terrazas y Veladores aprobada por el Ayuntamiento Pleno el 24-6-2010 (publicada en el BOP nº 125 de 5-7-2010), modificada por Acuerdos del Ayuntamiento-Pleno de 27-2-2014 (BOP nº 95, de 19-5-2014), de 15-5-2020 (BOP nº 131, de 10-7-2020) y de 9-7-2020 (BOP nº 34, de 19-2-2021) dando nueva redacción al apartado 4 del artículo 6:

“Artículo 6. Ocupación.

....4. No podrá autorizarse terrazas en las calzadas, arcenes y demás espacios establecidos para el tránsito rodado, - aunque sean de acceso restringidos - de cualquier clase de vehículos, ni al estacionamiento o parada de estos, ni al refugio de peatones, isletas o glorietas, salvo en los espacios destinados a aparcamientos, cuando se den las siguientes circunstancias y requisitos:

- Que sea Informado favorablemente por la Policía Local una vez analizadas las condiciones de seguridad de las personas, la seguridad vial y la fluidez del tráfico en la calle o zona donde se ubiquen.

- Que se obtenga previamente las preceptivas Licencias Urbanísticas de instalación de la Tarima y de su utilización, conforme a las siguientes determinaciones:

- La tarima se proyectará sobre la superficie a ocupar sin anclaje alguno al pavimento, adosada al bordillo de la acera y sin sobrepasar el nivel del mismo y su estructura deberá ser fácilmente desmontable. Tendrá una anchura máxima de 1,90 metros, tomándose esta medida desde el bordillo a la parte más exterior de la estructura y en todo caso nunca rebasarán la línea que determinen los estacionamientos de la zona, siendo la superficie máxima a ocupar de 25 metros cuadrados, Su instalación debe permitir la limpieza y desinfección del suelo sobre el que esté colocada.

En el supuesto de aparcamientos en batería, la anchura de ocupación no podrá exceder de 3,5 metros de ancho.

- La Tarima se situará, en el aparcamiento colindante y anexo a la fachada del establecimiento, y en caso de que se pretenda superar la longitud de dicha fachada se estará a lo dispuesto en el art. 5.2 de la presente Ordenanza, sin que su longitud pueda exceder de 12 metros lineales.

- Será de material ignífugo, antioxidante y antideslizante y con resistencia para soportar una sobrecarga de uso de 4 KN/m2(400 KG/m2, equivalente a mesa con 4 sillas) y con unas características geométricas tales que no permitan flotabilidad en caso de lluvias torrenciales, disponiéndose de modo tal que sea permeable a la escorrentía superficial de agua que discurre por las vías, no suponiendo nunca un obstáculo para las mismas y siendo su cota vertical acabada coincidente con la de la acera contigua, al objeto de constituir una ampliación de la plataforma de la acera con toda su longitud en la que ambas coincidan.

- Toda la tarima ira recercada mediante vallado metálico conforme al entorno y estará pintada de color gris oscuro de 1,05 metros de altura con dos postes delimitadores contando con elementos captafaros. En el supuesto que se fuese a colocar en una esquina se dejará espacio libre suficiente para que quede garantizada la visibilidad y la seguridad vial.

- El acceso a la terraza se realizará obligatoriamente por el acerado.

Segundo. Someter la presente modificación de la Ordenanza Municipal de Instalación y Uso de Terrazas y Veladores, a información pública y audiencia a los interesados, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Il.tre. Ayto. de Palma del Río, para que en el plazo de 30 días puedan presentarse reclamaciones y sugerencias.

En el supuesto de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia en el plazo de información pública, la presente Modificación de la Ordenanza Municipal de Instalación y Uso de Terrazas y Veladores, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Tercero. La entrada en vigor se producirá al día siguiente al de la publicación de su aprobación definitiva.”

Lo que se somete a Información Pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para que en el plazo de 30 días puedan presentarse reclamaciones y sugerencias, en caso de no presentarse, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Palma del Río, 1 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Concejal-Delegada de Urbanismo y Obras Públicas, Ana Belén Santos Navarro.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 4.709/2021

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

1º) Modificar el artículo 3º de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público para espectáculos, conciertos y actividades análogas organizadas y ofrecidas por el Ayuntamiento de Puente Genil, que queda con la siguiente redacción:

Artículo 3º. Cuantía de la prestación.

En función del formato del espectáculo, concierto o actividad análoga -Mini, Pequeño, Medio o Gran- determinado en base al informe del técnico del Área correspondiente, se establecen los siguientes precios públicos, en función del coste del mismo:

I. En General:

	Venta Anticipada	Venta Taquilla
a) Mini formato:		
* Hasta 1.500€	4€	5€

b) Pequeño Formato:		
* De 1.501€ a 3.000€	6€	8€
c) Medio Formato:		
* De 3.001€ a 10.000€	10€	12€
d) Gran Formato:		
* Mas de 10.001€	16€	18€

II) Festival Flamenco:

a) Entrada Individual: 15€

b) Entrada Pareja: 25€

c) Entrada para Pensionistas y Titulares del Carnet Joven: 10€

Con carácter excepcional, cualquier otro precio no recogido en los epígrafes anteriores, deberá ser aprobado por la Junta de Gobierno Local, previo expediente iniciado al respecto por la Delegación correspondiente, donde se incluya memoria económica que sirva de base para la fijación del Precio Público.

Si existieran razones de índole social, cultural, benéfica o de interés público que así lo aconsejaran y previa justificación por parte de la Delegación correspondiente, el Precio fijado podría ser inferior al coste de la actividad realizada. En este caso y, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberá consignarse en el Presupuesto Municipal las dotaciones oportunas para la cobertura de la diferencia resultante, si lo hubiera.

La presente modificación comenzará a aplicarse una vez se haya producido su entrada en vigor de conformidad con la normativa que resulta de aplicación.

2º) Someter el expediente a información pública por plazo de treinta días mediante anuncio en el B.O.P., Tablón de Edictos de la Corporación y diario de mayor circulación de la provincia, a efectos de examen del expediente y formulación de alegaciones y reclamaciones, en su caso.

3º) Entender que los acuerdos ahora provisionales, pasan a definitivos, sin necesidad de adopción de nuevo acuerdo plenario, si transcurriese el plazo de información pública sin alegaciones o reclamaciones.

En Puente Genil, 2 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

**Instituto Municipal de Gestión Medioambiental
Jardín Botánico
Córdoba**

Núm. 4.680/2021

De conformidad con el acuerdo adoptado por unanimidad por el

Consejo Rector de la Agencia Pública Administrativa Local "Instituto Municipal de Gestión Medioambiental Jardín Botánico de Córdoba (IMGEMA)", en sesión ordinaria celebrada el día veinticinco de noviembre de dos mil veintiuno, se publica la composición de la Mesa de contratación del IMGEMA y de sus respectivos suplentes.

PRIMERO. Aprobar la composición de la Mesa de contratación del Instituto Municipal de Gestión Medioambiental Jardín Botánico de Córdoba (IMGEMA) y de sus respectivos suplentes, conforme a lo dispuesto en Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, como sigue:

MESA DE CONTRATACIÓN DEL IMGEMA

Titulares:	Suplentes:
PRESIDENCIA:	
D.ª Cintia Bustos Muñoz Presidenta	D. Enrique Quesada Moraga Vicepresidente
VOCALES:	
D. Javier Salamanca Rodríguez Interventor Delegado	D.ª Amelia Baena Borrego Viceinterventora General Ayuntamiento de Córdoba
D. José Alberto Alcántara Leonés Secretario	D.ª Salud Gordillo Porcuna Subdirectora General de Gestión Ayuntamiento de Córdoba
D.ª Carmen Jiménez López Técnica	D. Alfonso Jiménez Ramírez Técnico
SECRETARIO:	
D. Víctor José Fernández Troyano Técnico de Administración y Personal	D. Francisco Manuel Jiménez Brenes Técnico de Administración y Personal

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Perfil del Contratante del IMGEMA y en la Plataforma de Contratación del Estado

En Córdoba, 1 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Presidenta del IMGEMA, Cintia Bustos Muñoz.

OTRAS ENTIDADES

Núm. 4.673/2021

El Consejo Rector del IMGEMA, en sesión ordinaria celebrada el veinticinco de noviembre de dos mil veintiuno, adoptó acuerdo por unanimidad, de aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2021 del Instituto Municipal de Gestión Medioambiental Jardín Botánico de Córdoba (IMGEMA), con el siguiente tenor dispositivo:

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público para el año 2021 (OEP 2021), con la siguiente relación de plazas:

GRUPO	CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA	CÓDIGO	FUN / LAB	Nº VACANTES	OBSERV.
OFERTA EN TURNO LIBRE						
1	A2	ADMINISTRACIÓN	TÉCNICO	A-II-08	F	1
2	A2	ADMINISTRACIÓN	TÉCNICO	A-II-58	F	1
OFERTA EN PROMOCIÓN INTERNA						
3	A2	PROM. IMAG.CULTURA	TÉCNICO	A-II-05	L	1
4	E	JARDINERÍA Y OFICIOS	OFICIAL 2ª	J-IV-29	L	1
OFERTA EN ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO						
5	A2	ADM./ PALEOBOT.	TÉCNICO	A-II-06	L	1
6	A2	ADM./ BGVA	TÉCNICO	A-II-07	L	1
7	C1	SECRETARÍA (R.P. TRAD)	OFICIAL 1ª	A-III-12	L	1

8	C1	ADMINISTRACIÓN	OFICIAL 1ª	A-III-18	L	1	
9	E	JARDINERÍA Y OFICIOS	PEON ESPEC.	J-V-31	L	1	
10	E	JARDINERÍA Y OFICIOS	PEON ESPEC.	J-V-32	L	1	
11	E	JARDINERÍA Y OFICIOS	PEON ESPEC.	J-V-33	L	1	
12	E	JARDINERÍA Y OFICIOS	PEON ESPEC.	J-V-34	L	1	
13	E	JARDINERÍA Y OFICIOS	PEON ESPEC.	J-V-37	L	1	
14	E	EDUC. Y CULTURA	PEON ESPEC.	J-V-44	L	1	
15	E	EDUC. Y CULTURA	PEON ESPEC.	J-V-45	L	1	
16	E	TAQUILLA	PEON ESPEC.	J-V-46	L	1	
17	E	VIGILANTE MUSEO	PEON ESPEC.	J-V-50	L	1	
18	E	ANIMADOR COMUNIT.	PEON ESPEC.	J-V-51	L	1	
19	E	ANIMADOR COMUNIT.	PEON ESPEC.	J-V-52	L	1	
20	E	ANIMADOR COMUNIT.	PEON ESPEC.	J-V-53	L	1	Reserva Discapacidad Intelectual
21	E	MONITOR MEDIOAMB.	PEON ESPEC.	J-V-55	L	1	
22	E	MONITOR MEDIOAMB.	PEON ESPEC.	J-V-56	L	1	
23	E	MONITOR MEDIOAMB.	PEON ESPEC.	J-V-57	L	1	

SEGUNDO. Publicar la OEP 2021 en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación:

(<https://sede.cordoba.es/cordoba/tablon-de-anuncios>), en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba (BOP Córdoba).

TERCERO. La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes de 31 de diciembre de 2024.

CUARTO. Certificar al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gas-

tos, el número de plazas ocupadas de forma temporal en cada uno de los ámbitos afectados.

QUINTO. Proporcionar la información estadística correspondiente a los resultados del proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración.

En Córdoba, 30 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Presidenta del IMGEMA, Cintia Bustos Muñoz.