

BOP

Córdoba

Año CLXXXIII

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal. Córdoba

Anuncio de la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal en Córdoba, por que se hace público Extracto de la Resolución por la que se convocan subvenciones para el Programa de Fomento de Empleo Agrario del ejercicio 2018

p. 1764

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Empleo, Empresa y Comercio. Delegación Territorial de Córdoba

Anuncio de la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, por el que se hace público el Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales de la "Asociación de Empresarios de la Madera y el Mueble de Córdoba" (UNIEMBA)

p. 1765

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Resolución de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público el "XI Concurso Provincial de Aceite de Oliva Virgen Extra-Premio Diputación de Córdoba"

p. 1765

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, por el que se hace público Presupuesto General Consolidado y Plantilla de Personal para el ejercicio 2018

p. 1765

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, por el que se hace público solicitud de Calificación Ambiental para la implantación de una unidad de suministro de combustible y centro de lavado para coches en parcela 1.1 del Sector S-3 (Polígono Industrial Los Llanos-San Andrés) de este municipio

p. 1767

Ayuntamiento de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por el que se hace público la Delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local, como órgano de contratación, en el Concejal Delegado de Gestión y Administración Pública del Plan Provincial Extraordinario de Inversiones Municipales financieramente sostenibles en la ciudad de Córdoba, a ejecutar en los ejercicios 2017-2018

p. 1767

Ayuntamiento de Espejo

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Espejo, por el que se somete a información pública Presupuesto General para el ejercicio 2018, según acuerdo plenario, en sesión ordinaria celebrada el veintiséis de abril de 2018

p. 1768

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez por el que se hace público Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal para el ejercicio 2018

p. 1768

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna por el que se hace público relación de admitidos y miembros tribunal de la convocatoria del procedimiento para la selección de funcionario interino para la provisión de puesto de trabajo de Tesorería de esta Corporación

p. 1769

Ayuntamiento de Lucena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, por el que se hace público la formalización del contrato del suministro e instalación de alumbrado ornamental extraordinario y accesorios para las ferias y fiestas de esta localidad 2018

p. 1769

Ayuntamiento de Montilla

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Expediente 25/2018 de Suplemento de crédito financiado con superavit derivado de la liquidación del ejercicio 2017

p. 1769

Ayuntamiento de Montoro

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, por el que se aprueba expediente de aprobación de Ordenanza Fiscal por Expedición de Resolución Administrativa de Declaración de Asimilado a Fuera de Ordenación de Construcciones, Edificaciones e Instalaciones en Suelo no Urbanizable y por Expedición de Certificación Administrativa acreditativa de Adecuación a la Ordenación de Situación de fuera de Ordenación

p. 1770

Ayuntamiento de Pozoblanco

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, por el que se hace público Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio 2018

p. 1770

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, por el que se somete a información pública la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017

p. 1772

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco por el que se somete a información pública expediente de Modificación de Créditos nº 02-AMG-2018

p. 1772

Ayuntamiento de La Rambla

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, por el que se hace público la renuncia Proyecto de Actuación Biopharma para creación de Centro I+D+i en insumos para la producción en agricultura ecológica

p. 1772

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, por el que se hace público Reglamento Regulator de Funcionamiento del Pleno Municipal

p. 1772

Entidad Local Autónoma de Algarrarín

Anuncio de la Entidad Local Autónoma del Algarrarín, por el que se hace público Reglamento de Funcionamiento y Uso del Centro de Iniciativas Empresariales

p. 1777

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto Provincial de Bienestar Social. Córdoba

Anuncio del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba, por el que se hace público el Extracto de la Convocatoria para la concesión de Subvenciones a municipios y entidades locales para proyectos de servicios sociales, obras de reforma y equipamientos municipales destinados a servicios sociales

p. 1778

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

Anuncio de la Comunidad de Regantes de "Santa Rafaela María" por el que se hace público la apertura del plazo de cobro, en período voluntario, de los recibos correspondientes a la liquidación 2017 y primera entrega 2018

p. 1778

**ADMINISTRACIÓN GENERAL
DEL ESTADO**

Ministerio de Empleo y Seguridad Social
Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal
Córdoba

Núm. 1.469/2018

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE 25 DE ABRIL DE 2018 DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL DE CÓRDOBA POR LA QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES PARA EL PROGRAMA DE FOMENTO DE EMPLEO AGRARIO DEL EJERCICIO 2018

BDNS(Identif.) 396663

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>:

Primero. Beneficiarios:

Corporaciones Locales que gocen de capacidad técnica y de gestión suficiente para la ejecución del correspondiente proyecto.

No podrán ser beneficiarios aquellas Entidades en quienes concurren alguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y la contenida en el apartado 5 del artículo 3 de la Orden TAS 816/2005, de 21 de marzo.

Segundo. Objeto:

Subvencionar los costes salariales y cotizaciones empresariales a la Seguridad Social correspondientes a las contrataciones que lleven a cabo las Corporaciones Locales, de trabajadores desempleados, preferentemente eventuales agrarios, para la ejecución de proyectos de interés general y social y sean competencias de las CC.LL.

Tercero. Bases reguladoras:

Dichas subvenciones se regulan, tramitan y afectan al Programa de Fomento de Empleo Agrario, según lo preceptuado en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº 276 de 18-XI-03), RD 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, (BOE nº 176 de 25-VII-06), la Orden TAS 816/2005, de 21 de marzo (BOE nº 78 de 1-IV-05) por la que se adecuan al régimen jurídico establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las normas reguladoras de subvenciones que se concedan por el Servicio Público de Empleo Estatal en los ámbitos de empleo y de formación profesional ocupacional y el RD 357/2006, de 24 de marzo (BOE nº 83 de 7-IV-06) por el que se regula la concesión directa de determinadas subvenciones en los ámbitos del empleo y de la formación profesional ocupacional; por la Resolución de 12 de abril de 2004, (BOE nº 116 de 13-V-04) del SEPE sobre el procedimiento de reintegro de subvenciones concedidas por el Organismo y las actuaciones administrativas derivadas de la recaudación en periodo voluntario de los ingresos de derecho público de naturaleza no tributaria derivados de los reintegros. Así como por las disposiciones, que no se opongan a las citadas normas, contenidas en el RD 939/1997, de 20 de junio (BOE nº 150 de 24-VI-97) por el que se regula la afectación, al Programa de Fomento de Empleo Agrario, de créditos para Inversiones de las Administraciones Pú-

blicas en las CC.AA. de Andalucía y Extremadura y las zonas rurales deprimidas, la O.M. de 26 de octubre de 1998 (BOE nº 279, de 21-XI-98), desarrollada por la Resolución de 30 de marzo de 1999, que establecen las bases para la concesión de subvenciones por el SEPE, en el ámbito de colaboración con las Corporaciones Locales para la contratación de trabajadores desempleados en la realización de obras y servicios de interés general y social.

Cuarto. Cuantía:

El crédito previsto para esta convocatoria es de veintitrés millones seiscientos sesenta y cuatro mil quinientos treinta euros y treinta y ocho céntimos (23.664.530,38 €), con la siguiente distribución:

Dieciocho millones seiscientos cuarenta y cinco mil doscientos ochenta y tres euros y cuarenta y nueve céntimos (18.645.283,49 €) para Proyectos de Garantía de Rentas y cinco millones diecinueve mil doscientos cuarenta y seis euros y ochenta y nueve céntimos (5.019.246,89 €) para Proyectos Generadores de Empleo Estable.

Quinto. Plazo y lugar de presentación de solicitudes:

Plazo de 20 días hábiles a contar desde el 3 de mayo de 2018 inclusive.

Presentación en el Registro Electrónico General, dirigido a la Dirección Provincial del SEPE de Córdoba, o bien mediante presentación en la Oficina de Registro Auxiliar de la Dirección Provincial del SEPE de Córdoba, en Avda. Conde de Vallellano s/n de Córdoba.

Sexto. Otros datos.

A - Requisitos de los proyectos a subvencionar

1. Que se trate de servicios de interés general y social y sean competencias de las CC.LL.

2. Que sean ejecutados por las CC.LL. prioritariamente, en régimen de administración directa.

3. Que en su ejecución o prestación se favorezca la formación y práctica profesionales de los desempleados.

4. Que el porcentaje mínimo de trabajadores desempleados eventuales agrarios no cualificados a ocupar en la realización de la obra o servicio, sea del 80 por ciento. Excepcionalmente, y cuando así quede justificado por los requerimientos técnicos del proyecto a realizar, dicho porcentaje podrá reducirse al 70 por ciento, previa aprobación de la Comisión Provincial de Seguimiento del Programa.

5. Que los proyectos se puedan ejecutar hasta el 30 de diciembre de 2018. Excepcionalmente y por circunstancias debidamente justificadas, se podrán aprobar proyectos que puedan quedar finalizados el 30 de junio de 2019, según Orden TAS 3657/2003, de 22 de diciembre (BOE nº 312 de 30-XII-03).

6. Que la Entidad solicitante disponga de asignación presupuestaria suficiente para hacerse cargo de las partidas presupuestarias no subvencionadas por el SEPE.

7. Que la realización de los proyectos no coincida con el empleo estacional de la zona o comarca donde se vayan a realizar.

8. Que las labores a desarrollar no produzcan efecto de sustitución de empleo por tener carácter habitual en las CC.LL.

Las solicitudes de cada uno de los proyectos, deberán estar acompañadas de la documentación descrita en la O.M. de 26 de octubre de 1998, la declaración responsable a que hace referencia el apartado 4 del artículo 3 de la Orden TAS 816/2005, de 21 de marzo, certificación acreditativa de que la entidad dispone de asignación presupuestaria para la financiación de todas las partidas no subvencionadas por el SEPE emitida por la Corporación, cualquier otra documentación que el órgano gestor estime conve-

niente para clarificar y determinar la titularidad, competencia y uso actual y posterior que tendrá el bien sobre el que se pretende la actuación y, las señaladas en las Instrucciones de la Dirección Provincial del SEPE.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Común de las Administraciones Públicas se determina la tramitación electrónica de expedientes, por lo que cualquiera de la documentación referida anteriormente deberá presentarse en formato electrónico: pdf, jpg, png o cualquier otro tipo de fichero susceptible de ser enviado mediante el Registro Electrónico General, en cualquiera de los soportes informáticos reconocidos: memoria usb, DVD o CDROM.

B - Criterios para la determinación de las cuantías de las subvenciones

Se tendrá en cuenta un conjunto de factores que analizarán los datos del mercado de trabajo de la oferta y de la demanda de empleo de las localidades de la provincia.

Como resultado se obtendrá una cifra, que tendrá la consideración de cuantía máxima de subvención que la Corporación podrá solicitar, dividida en dos cantidades distintas: subvención destinada a proyectos de Garantía de Rentas y subvención destinada a proyectos Generadores de Empleo Estable.

C - Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concesión directa y se iniciará a instancia de parte, mediante solicitud del interesado dirigida a la Directora Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal de Córdoba, órgano competente para resolver sobre el otorgamiento.

El Órgano competente notificará la resolución sobre la concesión en el plazo de seis meses a contar desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro de esta Dirección Provincial. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, en relación con el artículo 28.2 de la citada Ley.

Córdoba, 25 de abril de 2018. Firmado electrónicamente por la Directora Provincial del SEPE Córdoba, María Isabel Prieto Serrano.

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Empleo, Empresa y Comercio
Delegación Territorial de Córdoba

Núm. 1.463/2018

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL, DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN, DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.3 del Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo (BOE 147, de 20 de junio), y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que el día 27 de abril de 2018 se ha registrado la entrada en el Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales de la subsanación de la solicitud de depósito de la modificación de los estatutos y demás documentos que acreditan la constitución de la Organización Profesional denominada Asociación de Empresarios de la Madera y el Mueble de Córdoba, en siglas UNIEMBA, con número de Depósito 14000570 cuyos ámbitos territorial y pro-

fesional son provincial y empresarial de madera, mueble y hábitat, siendo su promotor don Juan Luis Luque Barona, Secretario Técnico de la Asociación.

Córdoba, a 2 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente por el Jefe de Servicio de Admon. Laboral, Rogelio Borrego Martínez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 1.445/2018

ALMAZARAS GANADORAS DEL XI CONCURSO PROVINCIAL DE ACEITE DE OLIVA VIRGEN EXTRA PREMIO DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA.

Una vez seleccionados los aceites finalistas mediante análisis organoléptico realizado por el Laboratorio Agroalimentario de Córdoba y valoración de los mismos por un jurado de expertos, y según las Bases del XI Concurso Provincial de Aceite de Oliva Virgen Extra - Premio Diputación de Córdoba publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 48, de 9 de marzo de 2018, han resultado ganadores los aceites presentados por las almazaras que a continuación se relacionan:

FRUTADO VERDE

Primer Premio	Almazaras de la Subbética S.C.A. de Carcabuey
Segundo Premio	Almazara Muela S.L. de Priego de Córdoba
Finalistas	Knolive S.L. de Priego de Córdoba
	Marín Serrano El Lagar S.L. de Carcabuey
	Olivarera Ntra. Sra. de Guadalupe de Baena
	S.C.A. Olivarera La Purísima de Priego de Córdoba

FRUTADO MADURO

Primer Premio	Peña de Baena S.L. de Baena
Segundo Premio	Molino Virgen de Fátima S.L. de Castro del Río
Finalistas	Aceites Bellido S.C. de Montilla
	Agrodelpa S.L. de Santaella
	DAFISA S.A. de La Carlota
	Oleoduernas S.L. de Córdoba

Córdoba, a 24 de abril de 2018. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 1.464/2018

De conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 y 113 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local y artículo 169 del Texto Refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre reguladora de Haciendas Locales, aprobado por RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica la aprobación definitiva del Presupuesto General Consolidado para el 2018, acordada en sesión plenaria celebrada el día 2 de abril de 2018, cuyo resumen por capítulos se inserta a continuación.

En cumplimiento del artículo 126 y ss., del Texto Refundido 781/86 de 18 de abril de disposiciones legales en materia de Régimen Local se publica la Plantilla de Personal que en dicho Presupuesto se contempla, cuyos resúmenes se insertan seguidamente.

GASTOS

Capítulo	Denominación	2017	2018	Diferencia (%)
Capítulo 1	Gastos de Personal	4.028.033,42	4.060.150,52	0,8
Capítulo 2	Gastos Bienes Corrientes y Servicios	2.232.760,22	2.107.616,01	-5,6
Capítulo 3	Gastos Financieros	7.129,84	4.497,00	-36,93
Capítulo 4	Transferencias Corrientes	367.177,91	372.938,62	1,57
Capítulo 6	Inversiones Reales	675.057,86	641.327,53	-5
Capítulo 7	Transferencias de Capital	0,00	7.300,00	7.300,00
Capítulo 8	Activos Financieros	55.000,00	115.000,00	209,09
Capítulo 9	Pasivos Financieros	0,00	0,00	0,00
GASTO CORRIENTE		6.635.101,39	6.545.202,15	-1,35
GASTO CAPITAL		675.057,86	648.627,53	-3,92
GASTO FINANCIERO		55.000,00	115.000,00	209,09
TOTAL		7.365.159,25	7.308.829,68	-0,76

Nº Plazas	Denominación Puesto	Grupo	Nivel	Situación
1	Ing. Tec. Industrial	A2	24	Vacante
2.2	Clase: Personal de oficios			
2	Limpiadoras	APST	14	Propiedad
1	Subalterno	APST	14	vacante
1	Limpiadora	APST	14	Vacante
2.3	Cuerpo de Policía Local			
1	Subinspector	A2	24	Vacante
4	Oficial	C1	21	Propiedad
2	Oficial	C1	21	Vacante
13	Policía	C1	21	Propiedad
4	Policía	C1	21	Vacante

INGRESOS

Capítulo	Denominación	2017	2018	Diferencia (%)
Capítulo 1	Impuestos Directos	3.079.476,91	2.929.291,39	-4,88
Capítulo 2	Impuestos Indirectos	37.992,41	56.177,12	147,86
Capítulo 3	Tasas y otros Ingresos	498.391,64	553.542,93	111,07
Capítulo 4	Transferencias Corrientes	3.578.727,20	3.579.247,15	100,01
Capítulo 5	Ingresos Patrimoniales	70.571,09	70.571,09	0,00
Capítulo 6	Enajenación de Inversiones Reales	70.000,00	70.000,00	0,00
Capítulo 7	Transferencias de Capital	0,00	0,00	0,00
Capítulo 8	Activos Financieros	30.000,00	50.000,00	166,67
Capítulo 9	Pasivos Financieros	0,00	0,00	-
INGRESOS CORRIENTES		7.265.159,25	7.188.829,68	-1,05
INGRESOS CAPITAL		70.000,00	70.000,00	0,00
INGRESOS FINANCIEROS		30.000,00	50.000,00	166,67
TOTAL		7.365.159,25	7.308.829,68	-0,76

B) Plantilla Personal Laboral

OBRAS Y SERVICIOS

Nº Plazas	Denominación Plaza	Situación
1	Oficial Encargado	Vacante
7	Oficial	Vacante
2	Peón	Vacante

CEMENTERIO

Nº Plazas	Denominación Plaza	Situación
1	Oficial	Vacante
1	Peón Mantenimiento	Vacante

ALUMBRADO PÚBLICO

Nº Plazas	Denominación Plaza	Situación
2	Ayudante Electricista	Vacante

PARQUES Y JARDINES

Nº Plazas	Denominación Plaza	Situación
1	Oficial Jardinero	Propiedad
2	Peón	Vacante
1	Guarda jardines	Vacante

VIVIENDA TUTELADA

Nº Plazas	Denominación Plaza	Situación
2	Auxiliar de Clínica	Vacante

CULTURA

Nº Plazas	Denominación Plaza	Situación
1	Técnico	Vacante
1	Conserje	Vacante
1	Auxiliar Administrativo/a	Vacante

EDUCACIÓN PREESCOLAR Y PRIMARIA

Nº Plazas	Denominación Plaza	Situación
1	Peón Limpiador/a	Vacante
3	Portero	Vacante
1	Peón Limpiador/a	Excedencia

ESCUELA HOGAR HIJOS DE FERIAANTES

Nº Plazas	Denominación Plaza	Situación
6	Monitora Profesora	Vacante
2	Peón Limpiador/a	Vacante
1	Peón Cocinera	Vacante

OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE

Nº Plazas	Denominación Plaza	Situación
1	Auxiliar Administrativo/a	Vacante

BIBLIOTECA

Nº Plazas	Denominación Plaza	Situación
1	Administrativo/a	Vacante
1	Conserje	Vacante

DEPORTES

Nº Plazas	Denominación Plaza	Situación
1	Administrativo/a	Vacante

PLANTILLA DE PERSONAL 2018

A) Personal Funcionario

A1. FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN ESTATAL

1 Escala de Habilitación Estatal

1.1 Subescala de Secretaría- Categoría de Entrada

Nº Plazas	Denominación Puesto	Grupo	Nivel	Situación
1	Secretario	A1	30	Propiedad

1.2 Subescala de Intervención -Tesorería Categoría de Entrada

Nº Plazas	Denominación Puesto	Grupo	Nivel	Situación
1	Interventor	A1	30	Propiedad
1	Tesorero (Agrupación)	A1	28	Vacante

A.2 FUNCIONARIOS PROPIOS DE LA CORPORACIÓN

1 Escala de Administración General

1.1 Subescala Técnica:

Nº Plazas	Denominación Puesto	Grupo	Nivel	Situación
1	Técnico Administración General	A1	26	Vacante
1	Técnico Administración General	A1	24	Vacante

1.2 Subescala de Gestión:

Nº Plazas	Denominación Puesto	Grupo	Nivel	Situación
1	Técnico de Gestión	A2	24	Propiedad

1.3 Subescala de Administrativa:

Nº Plazas	Denominación Puesto	Grupo	Nivel	Situación
10	Administrativo	C1	21	Propiedad
1	Administrativo	C1	21	Vacante

2. Escala Administración Especial:

2.1 Subescala Técnica

Nº Plazas	Denominación Puesto	Grupo	Nivel	Situación
1	Arquitecto	A1	24	Vacante
1	Aparejador Municipal	A2	24	Propiedad

1	Monitor/a Deportiva	Vacante
2	Peón Mantenimiento	Vacante
CAMINOS RURALES		
Nº Plazas	Denominación Plaza	Situación
1	Ingeniero Técnico Agrícola	Vacante
URBANISMO		
Nº Plazas	Denominación Plaza	Situación
1	Geógrafo	Vacante
TURISMO- OMIC		
Nº Plazas	Denominación Plaza	Situación
1	Administrativo/a	Vacante
ADMINISTRACIÓN GENERAL		
Nº Plazas	Denominación Plaza	Situación
1	Técnico Graduado Social	Vacante
1	Archivero	Vacante
2	Administrativo/a	Vacante
1	Adm. Informática	Vacante
4	Auxiliar Administrativo/a	Vacante
1	Notificador	Vacante
1	Peón Limpiador	Vacante
1	Peón Limpiador	Propiedad
1	Coordinador Personal	Vacante

En Aguilar de la Frontera, a 2 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María José Ayuso Escobar.

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 1.410/2018

Don Ramón Hernández Lucena, Delegado de Urbanismo del Itlmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, hace saber:

Que por Estación de Servicio Estepa SL, se ha solicitado trámite de Calificación Ambiental para la implantación de una Unidad de Suministro de Combustible y Centro de Lavado para Coches en parcela 1.1 del Sector S-3 (Polígono Industrial Los Llanos-San Andrés) de este municipio.

Los actos edificatorios podrá simultanearse a las obras de urbanización de dicho Sector. No obstante, la puesta en marcha de la actividad siempre quedará condicionada a la finalización de las obras de urbanización.

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento de Calificación Ambiental de 19 de diciembre de 1995, y el artículo 10 de Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se hace público para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad puedan formular las observaciones y reparos pertinentes en el plazo de veinte días, a contar desde la fecha de publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia. Durante dicho periodo el expediente se halla de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Almodóvar del Río, a 23 de abril de 2018. Firmado electrónicamente por el Delegado de Urbanismo, Resolución 1219/2015, 24 junio (BOP nº 122, de 29-06-2015), Ramón Hernández Lucena.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 1.414/2018

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2017, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

Nº 1173/17. CONTRATACIÓN. MOCIÓN DEL SR. CONCEJALA DELEGADA DE INFRAESTRUCTURAS, DE DELEGACIÓN EN DICHA CONCEJALÍA, O CONCEJAL QUE LEGALMENTE LE SUSTITUYA, TODAS LAS FACULTADES DELEGABLES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL RESPECTO DE LA APROBACIÓN, REQUERIMIENTO, ADJUDICACIÓN, APROBACIÓN DE PLANES DE SEGURIDAD Y SALUD Y CERTIFICACIONES FINALES, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO TRÁMITE NECESARIO EN RELACIÓN A LOS CONTRATOS DE OBRAS INCLUIDOS EN EL PLAN PROVINCIAL EXTRAORDINARIO DE INVERSIONES MUNICIPALES FINANCIERAMENTE SOSTENIBLES EN LA CIUDAD DE CÓRDOBA, A EJECUTAR EN LOS EJERCICIOS 2017-2018", QUE A CONTINUACIÓN SE CITAN:

- Calle las Lomas.
- Calle Periodista Ricardo Rodríguez.
- Calle Poeta Mario López.
- Reforma y Mejora de la Ciudad de los Niños y Niñas.
- Mantenimiento de firmes en diversas calles de Córdoba.

Asimismo se presentó la Moción que ha quedado referenciada más arriba, justificándose la urgencia del asunto en el informe del Técnico de Gestión de la Unidad de Contratación, en el que se hace constar que es necesario agilizar sin demora alguna su aprobación y demás trámites, ya que los mismos, al estar sujetos a subvención, deben quedar aprobados dentro del presente ejercicio y, dadas las fechas en las que nos encontramos, lo contrario podría suponer la pérdida de esas inversiones con el consiguiente perjuicio para la ciudad.

Examinado el expediente tramitado al efecto; visto y conocido el informe emitido por el Jefe del Departamento de Servicios Internos, de 15 de diciembre actual, y de conformidad con las razones de urgencia antes expuestas y la Moción ya citada, la Junta de Gobierno Local, una vez declarada la Urgencia del asunto, adoptó los siguientes acuerdos:

Primero. Delegar en la Titular de la Delegación de Infraestructuras, o Concejal que legalmente le sustituya, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación respecto de la aprobación, requerimiento, adjudicación, aprobación de los Planes de Seguridad y Salud y aprobación de las Certificaciones Finales, así como cualquier otro trámite que le corresponda al órgano de contratación en estos procedimientos, comprendiendo pues todas las actuaciones necesarias para posibilitar la ejecución de los contratos incluidos en el "Plan Provincial Extraordinario de Inversiones Municipales Financieramente Sostenibles de la ciudad de Córdoba, a ejecutar en los ejercicios 2017-2018", que son las siguientes:

- Calle las Lomas.
- Calle Periodista Ricardo Rodríguez.
- Calle Poeta Mario López.
- Reforma y Mejora de la Ciudad de los Niños y Niñas.
- Mantenimiento de firmes en diversas calles de Córdoba.

Segundo. Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local de las resoluciones que se adopten respecto de la presente delegación de competencias.

Tercero. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a efectos de lo previsto en el artículo 9,

apartado 3º, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Lo que se hace público para general conocimiento,

Córdoba, a 26 de abril de 2018. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado de Gestión y Administración Pública, Deportes y Juventud, Antonio Rojas Hidalgo.

Ayuntamiento de Espejo

Núm. 1.459/2018

Don Florentino Santos Santos, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Espejo – Córdoba.

Se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada con carácter ordinario el día veintiséis de abril de dos mil dieciocho, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General para el Ejercicio 2018.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 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, queda expuesto al público el expediente, por plazo de quince días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen pertinentes.

Transcurrido dicho plazo, si no se hubiese presentado reclamación u observación alguna, el Presupuesto se entenderá aprobado definitivamente.

Firmado electrónicamente en Espejo, a 30 de abril de 2018, por el Sr. Alcalde-Presidente, Florentino Santos Santos.

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Núm. 1.458/2018

Queda definitivamente aprobado el Presupuesto del Ayuntamiento de Fernán-Núñez para el ejercicio 2018 que incluye las Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal, presentando el siguiente resumen:

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

Capítulo	
A) Operaciones corrientes	
1. Impuestos directos	2.246.000,00 €
2. Impuestos indirectos	34.500,00 €
3. Tasas y otros ingresos	957.300,00 €
4. Transferencias corrientes	3.822.555,89 €
5. Ingresos patrimoniales	12.100,00 €
B) Operaciones de capital	
7. Transferencias de Capital	119.014,00 €
C) Operaciones Financieras	
8. Activos financieros	18.031,20 €
TOTAL INGRESOS	7.209.501,09 €

ESTADO DE GASTOS

A) Operaciones corrientes	
1. Gastos de personal	3.349.900,31 €
2. Gastos en bienes corrientes y de servicios	3.119.549,85 €
3. Gastos financieros	1.600,00 €
4. Transferencias corrientes	212.502,58 €
B) Operaciones de capital	
6. Inversiones reales	196.408,79 €

7. Transferencias de Capital	195.000,00 €
C) Operaciones Financieras	
8. Activos financieros	18.031,20 €
TOTAL GASTOS	7.092.992,73 €

PLANTILLA DE PERSONAL 2018

Funcionarios de Carrera

Plazas.- Nivel.- Grupo.- Escala.- Situación.

Secretaria; 1; 30; A1; Habilitación Nacional; Propiedad
 Interventora; 1; 30; A1; Habilitación Nacional; Propiedad
 Tesorero; 1; 29; A1; Admón. Especial; Propiedad
 Administrativo; 6; 21; C1; Admón. General; 6 Propiedad;
 Técnico de Administración General; 1, 29; A1; Admón. General;

Vacante

Arquitecto; 1, 29; A1; Admón. Especial; 1; Vacante
 Arquitecto Técnico; 2; 26; A2; Admón. Especial; 2 Propiedad
 Auxiliar Admtvo. 3; 17; C2; Admón. General; 3 Propiedad;
 Oficial Policía; 1; 22; C1; Administración Especial; Propiedad
 Policía Local; 12; 21; C1; Admón. Especial; 10; Propiedad; 2
 vacantes.

Policia local segunda actividad, 2; 21; C1; 2 en propiedad.
 Maestro de obras; 1; 18; C2; Admón. Especial; Propiedad
 Fontanero; 1; 17; C2; Admón. Especial; Propiedad
 Oficial Albañil; 1; 17; C2; Admón. Especial; Propiedad
 Oficial Serv. Múltiples; 1; 17; C2; Admón. Especial; Propiedad
 Limpiadora; 1; 14; AP; Admón. Especial; Vacante
 Electricista; 1; 17; C2; Admón. Especial; Propiedad
 Sepulturero; 1; 14; AP; Admón. Especial; Propiedad
 Personal Laboral

Puesto de trabajo.- Número.- Titulación.- Situación

Gestor Responsable de Inform.; 1; Bachiller Superior o equivalente; Propiedad
 Vigilante Cuidador Polideportivo; 1; Certif. Estudios Primarios; Propiedad
 Encargado General; 1; Graduado Escolar o equivalente: Vacante
 Maquinista, Conductor y/o Empleado Servicios Múltiples; 1 Certif. Estudios Primarios; Propiedad
 Lector Vigilante C. Elev. Aguas; 1; Certificado de Estudios Primarios; Propiedad
 Maestro/a; 1; Maestro/a; Especialista en Jardín de Infancia; Propiedad
 Educador/a Infantil; 4; Técnico Especialista en Jardín de Infancia; Propiedad
 Personal de Cocina; 1; Certificado de escolaridad, Propiedad
 Responsable Centro de Información Juvenil; 1; Bachiller Superior o equivalente; Propiedad
 Monitor Deportivo; 1; Bachiller Superior; Propiedad.
 Oficial 1ª Albañil; Graduado ESO, FP primer grado o equivalente; 2 Vacantes.
 Limpiador Servicios municipales; 1; Certificado escolaridad o equivalente; Vacante.
 Limpiadores guardas servicios municipales; 4; Certificado escolaridad o equivalente; Vacantes.
 Peón Limpieza-Guarda Jardines; 1; Certificado escolaridad o equivalente; Vacante.
 Peón limpieza Vías públicas; 1; Certificado escolaridad o equivalente; Vacante.
 Vigilante Palacio Ducal; 1; Certificado escolaridad o equivalente; Vacante.
 Archivero municipal y Responsable Biblioteca; 1; Diplomado/a Biblioteconomía y Documentación; Vacante.

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

Fernán Núñez, a 2 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Francisca Elena Ruiz Bueno.

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 1.475/2018

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el procedimiento de selección para la provisión, en régimen de interinidad, de la plaza de Tesorería, vacante en el Ayuntamiento de Fuente Obejuna (Córdoba), según las Bases publicadas en el Boletín Oficial la Provincia de Córdoba nº 38 de fecha 22 de febrero de 2018.

Resultando que la Base 4ª de la convocatoria establece que una vez terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial la Provincia de Córdoba y expuesta en el tablón de edictos de la Entidad, así como en la página web oficial del Ayuntamiento.

De acuerdo con lo anterior y de conformidad con las bases de la convocatoria, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, esta Alcaldía-Presidenta, en uso de las atribuciones que le confiere la normativa citada, ha resuelto:

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos:

- María Dolores Agredano Agredano
- Juan Antonio Bello Jiménez
- Carlos Javier Bernabéu Gallego
- José Cayetano Guerrero López
- Verónica Haro Sánchez
- José Carlos Macarro Rodríguez
- María Mellado Esquinas
- Antonio Ramón Montávez Ríos
- María del Carmen Pérez Mesa
- José María Romero Prieto

Segundo. Publicar la relación provisional de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, Tablón de Anuncios y web oficial del Ayuntamiento.

Tercero. El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

Don Hipólito Aguirre Fernández, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Villaharta.

VOCAL SECRETARIO

Don José Antonio Ariza Baena, Secretario-Interventor de la Diputación de Córdoba.

VOCALES:

- Doña María Dolores Chico Gaitán, adjunta Jefe Servicio Tesorería de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

- Don Fernando J. Tena Guillaume, Tesorero Delegado del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local.

- Doña Carmen Ruiz Aguayo, Secretaria-Interventora de la Diputación de Córdoba.

Cuarto. El Tribunal Calificador se constituirá en las dependencias del Ayuntamiento de Fuente Obejuna el próximo día 9 de

mayo de 2018, a las 9:00 horas, para la resolución del concurso.

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

Fuente Obejuna, a 3 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 1.408/2018

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL EXTRAORDINARIO Y ACCESORIOS PARA LAS FERIAS Y FIESTAS DE LUCENA 2018.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba).

b) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.

c) Número de expediente: SU-03/18.

d) Perfil del contratante:

www.aytolucena.es/sede/perfil_del_contratante

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Suministros.

b) Descripción: Suministro e instalación de alumbrado ornamental extraordinario y accesorios para las Ferias y Fiestas de Lucena 2018.

c) CPV: 45316100-6.

d) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia.

e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 6 de marzo de 2018.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4. Valor estimado del contrato: 112.396,70 euros.

5. Presupuesto base de licitación: Importe neto: 112.396,70 euros, más IVA. Importe total: 136.000 euros.

6. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 19 de abril de 2018.

b) Fecha de formalización del contrato: 23 de abril de 2018.

c) Contratista: Porgesa SA.

d) Importe de adjudicación: 111.850 euros, más IVA.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria:

-Ejecución de la ampliación de arcos para un total de 5 fiestas o verbenas, a razón de 5 arcos para cada una.

-Realización, durante las fiestas navideñas, de la decoración de dos rotondas de entrada a la ciudad.

Lucena, a 26 de abril de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 1.476/2018

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 02-05-2018 el Expediente 25/2018 de Suplemento de Crédito financiado con superávit derivado de la liquidación del ejercicio 2017, para habilitación de crédito gastos ejercicios anteriores, se expone al público durante un plazo de quin-

ce días hábiles a efectos de reclamaciones por los interesados según artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales.

Montilla, a 3 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 1.406/2018

Doña Ana María Romero Obrero, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Montoro (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 24 de abril de 2018, aprobó el expediente de aprobación de Ordenanza Fiscal por Expedición de Resolución Administrativa de Declaración de Asimilado a Fuera de Ordenación de Construcciones, Edificaciones e Instalaciones en Suelo no Urbanizable y por Expedición de Certificación Administrativa acreditativa de Adecuación a la

ORDENACIÓN O DE SITUACIÓN DE FUERA DE ORDENACIÓN.

El expediente se encuentra expuesto al público durante el plazo de treinta días hábiles en la Secretaría del Ayuntamiento, durante cuyo período los interesados podrán examinarlo y presentar contra el mismo las reclamaciones que estimen pertinentes.

En caso de que no se presenten reclamaciones contra el expediente en el plazo anteriormente indicado, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, en base al artículo 17.3 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montoro, a 25 de abril de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 1.460/2018

El Presupuesto General de este Excmo. Ayuntamiento para el ejercicio 2018 ha sido aprobado definitivamente por un importe de 18.391.350,00 euros, nivelado en ingresos y gastos, con el siguiente desarrollo a nivel de capítulos:

Escenario E1 PRESUPUESTO GENERAL 2018

ESTADO DE INGRESOS

A) Operaciones no financieras			
a) Operaciones corrientes			
Capítulo 1	Impuestos directos	8.324.610,64	
Capítulo 2	Impuestos indirectos	203.391,03	
Capítulo 3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.556.848,29	
Capítulo 4	Transferencias corrientes	6.507.078,41	
Capítulo 5	Ingresos patrimoniales	414.603,31	
Total de operaciones corrientes		18.006.531,68	
b) Operaciones de capital			
Capítulo 7	Transferencias de capital	384.818,32	
Total de operaciones de capital		384.818,32	
Total de operaciones no financieras		18.391.350,00	
b) Operaciones financieras			
Capítulo 9	Pasivos financieros	0,00	

Total de operaciones financieras	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	18.391.350,00

ESTADO DE GASTOS

a) Operaciones no financieras			
a) Operaciones corrientes			
Capítulo 1	Gastos de personal	6.301.945,36	
Capítulo 2	Gastos corrientes en bienes y servicios	6.654.684,74	
Capítulo 3	Gastos financieros	74.150,70	
Capítulo 4	Transferencias corrientes	2.812.569,19	
Total operaciones corrientes		15.843.349,99	
b) Operaciones de capital			
Capítulo 6	Inversiones reales	1.886.000,01	
Capítulo 7	Transferencias de capital	16.000,00	
Total operaciones de capital		1.902.000,01	
Total de operaciones no financieras		17.745.350,00	
b) Operaciones financieras			
Capítulo 9	Pasivos financieros	646.000,00	
Total de operaciones financieras		646.000,00	
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		18.391.350,00	

La Plantilla de Personal y la actualización de la Relación de Puestos de Trabajo para el ejercicio de 2018 son las siguientes:

PLANTILLA DE PERSONAL, AÑO 2018

Personal funcionario con habilitación de carácter estatal

Plaza.- Grupo de titulación.- Número.
 Secretario de Admón. Local; A1; 1.
 Interventor de Admón. Local; A1; 1.
 Tesorero de Admón. Local; A1; 1.
 Vicesecretario de Admón. Local; A1; 1.

Administración General

Plaza.- Grupo de titulación.- Número.
 Técnico Gestión Admón. Gral.; A2; 1
 Administrativo; C1; 5.
 Administrativo Informático; C1; 1.
 Administrativo 2ª actividad; C1; 3.
 Auxiliar Administrativo; C2; 13.
 Ordenanza; AP; 1.

Administración Especial

Plaza.- Grupo de titulación.- Número.
 Arquitecta; A1; 1.
 Arquitecto Técnico; A2; 1.
 Ingeniero Técnico Industrial; A2; 1.
 Subinspector Policía Local 2ª actividad; A2; 1.
 Oficial Policía Local; C1; 2.
 Oficial Policía Local 2ª actividad; C1; 1.
 Policía Local; C1; 23.
 Policía Local 2ª actividad; C1; 2.
 Técnico/a Biblioteca; A2; 1.
 Bibliotecaria; C1; 1.
 Ayudante Bibliotecaria; C2; 1.
 Técnico/a Ciencias Ambientales; A2; 1.
 Técnico/a Turismo; A2; 1.
 Trabajadora Social; A2; 1
 Total Funcionarios, 66.

Personal laboral fijo

Plaza.- Grupo de titulación.- Número.
 Maestro de Obras; C2; 1.
 Oficial de Obras; C2; 2.
 Maquinista Servicio Obras; C2; 1
 Ayudante de Obras; AP; 1.

Pintor; AP; 1.
 Guarda de Pedrique; AP; 1.
 Oficial de Mantenimiento; C2; 1.
 Animador Deportivo; C2; 1.
 Cuidador Polideportivo; AP; 1.
 Cuidador Campo de Golf; AP; 1.
 Animador Cultural; C2; 1.
 Cuidador Recinto Ferial; AP; 1.
 Encargado Servicio Eléctrico; C2; 1.
 Ayudante Electricista; AP; 1.
 Sepulturero; AP; 2.
 Conductor/Ordenanza; C2; 1.
 Limpiadora Mercado; AP; 1.
 Vigilante Mercado; C2; 1.
 Auxiliar Administración General; C1; 1.
 Auxiliar Biblioteca; C1; 1.
 Monitor Parque Infantil Educación Vial; C2; 1.
 Conductor; C2; 1.
 Oficial Mantenimiento Teatro; C2; 1.
 Mantenimiento Parques; AP; 1.
 Total Personal Laboral Fijo, 26.

Personal laboral no fijo

Plaza.- Grupo de titulación.- Número.
 Colaborador TV Local; C2; 1.
 Colaborador TV Local; D; 2.
 Comentarista TV Local; D; 1.
 Coordinador Televisión; A2; 1.
 Cámara Televisión; C2; 1.
 Delineante-Administrativo Obras; C1; 2.
 Pintor Obras; E; 1.
 Conductor Medio Ambiente; D; 1.
 Encargado Perra; E; 1.
 Cuidador Camping Municipal; E; 1.
 Auxiliar Administrativo Casa Juventud; C2; 1.
 Monitor Casa Juventud; D; 2.
 Coordinador Piscinas; C2; 1.
 Portero Piscinas; E; 1.
 Socorrista Piscinas; D; 3.
 Peón Limpieza Piscinas; E; 1.
 Monitor Piscinas; D; 3.
 Monitora Gimnasia; C2; 1.
 Monitor Deportivo; D; 5.
 Peón Limpieza Inst. Dep.; E; 1.
 Encargado Banda Música; C2; 1.
 Ayudante Mantenimiento Teatro; E; 1.
 Ayudante Recinto Ferial; AP; 1.
 Monitor Programa Salud Mental; D; 1.
 Técnica Información a la Mujer; A2; 2.
 Psicóloga Información a la Mujer; A2; 1.
 Técnica en Drogodependencias; A2; 1.
 Técnica Programa UNEM; A2; 1.
 Director/a Escuela Infantil Municipal; B; 1
 Maestro/a Escuela Infantil Municipal; B; 1
 Técnico/a Escuela Infantil Municipal; C; 3
 Limpiador/a Escuela Infantil Municipal; E; 2
 Auxiliar Administrativa Biblioteca; D; 1.
 Ordenanza Servicios Varios; AP; 1.
 Auxiliar Administrativo Registro; C2; 1
 Auxiliar Administrativo Archivo Municipal; C2; 1.
 Auxiliar Administrativo Tesorería/Intervención; C2; 1.
 Auxiliar Administrativo Tesorería/Intervención; D; 2.
 Auxiliar Administrativo Recaudación; C2; 1.

Peón Servicio Eléctrico; AP; 1.
 Total Personal Laboral no Fijo, 56.

Observaciones:

Las plazas correspondientes al personal afectado por la adecuación retributiva aprobada en el Pleno de fecha 30/10/2016 indican el Grupo de clasificación conforme a la normativa en vigor (RDL 5/2015, de 30 de octubre). Las demás mantienen su clasificación conforme a la Ley 30/1984.

Personal eventual

Denominación puesto de trabajo.- Número.
 Secretario/a particular Alcaldía; 1.
 Total Personal Eventual, 1.

ACTUALIZACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (*)

Nº	Puesto de trabajo	Grupo	Nivel	Pzas.	Vac.	Func.	Lab. Fijo
1	Administrativo/a 1	C1	18	2	1	2	
2	Administrativo/a 1	C1	20	1	0	1	
3	Administrativo/a 2	C1	18	2	1	2	
4	Administrativo 2ª actividad	C1	18	3	0	3	
5	Animador Deportivo	C2	14	1	0		1
6	Animador Sociocultural	C2	14	1	0		1
7	Arquitecta	A1	26	1	0	1	
8	Arquitecto Técnico	A2	20	1	0	1	
9	Auxiliar Administrativo 1	C2	14	5	0	5	
10	Auxiliar Administrativo 2	C2	14	8	1	8	
11	Auxiliar Biblioteca	C1	14	1	0		1
12	Auxiliar Administración General	C1	14	1	1		1
13	Ayudante Biblioteca	C2	14	1	0	1	
14	Ayudante Eléctrico	AP	12	1	1		1
15	Ayudante Obras	AP	12	1	0		1
16	Bibliotecaria	C1	18	1	0	1	
17	Conductor	C2	14	1	0		1
18	Cuidador Campo Golf	AP	12	1	0		1
19	Cuidador Campo Fútbol	AP	12	1	1		1
20	Cuidador Recinto Ferial	AP	12	1	0		1
21	Encargado Serv. Eléctrico	C2	15	1	0		1
22	Guarda Pedrique	AP	12	1	1		1
23	Informático/a	C1	18	1	0	1	
24	Ingeniero Técnico Industrial	A2	20	1	1	1	
25	Interventor	A1	26	1	1	1	
26	Limpiadora Mercado	AP	12	1	1		1
27	Maestro Obras	C2	15	1	1		1
28	Mantenimiento Parques	AP	12	1	0		1
29	Maquinista Servicio Obras	C2	14	1	0		1
30	Monitor/a P.I.E.V.	C2	14	1	1		1
31	Oficial 1ª Albañil	C2	14	2	0		2
32	Oficial Policía	C1	18	2	0	2	
33	Oficial Policía 2ª actividad	C1	18	1	0	1	
34	Oficial Mantenimiento	C2	14	1	0		1
35	Oficial Mantenimiento Teatro	C2	14	1	1		1
36	Ordenanza 1	C2	14	1	0		1
37	Ordenanza 2	AP	12	1	0	1	
38	Pintor	AP	12	1	0		1
39	Policía Local	C1	18	22	4	22	
40	Policía Local	C1	19	1	0	1	
41	Policía Local 2ª actividad	C1	18	2	0	2	
42	Secretario	A1	26	1	1	1	
43	Sepulturero 1	AP	12	1	0		1
44	Sepulturero/a 2	AP	12	1	0		1
45	Subinspector Policía 2ª activ.	A2	20	1	0	1	

46 Técnico/a Biblioteca	A2	20	1	1	1	
47 Técnico/a Cienc. Amb.	A2	18	1	1	1	
48 Téc. Gestión Admón. Gral.	A2	20	1	1	1	
49 Técnico/a Turismo	A2	18	1	1	1	
50 Tesorero/a	A1	22	1	1	1	
51 Trabajadora Social	A2	20	1	0	1	
52 Vigilante Mercado	C2	14	1	0		1
53 Vicesecretario/a	A1	26	1	0	1	
		92	23	66	26	

(*) Observaciones:

-Las retribuciones actualizadas a 2018 se recogen en las correspondientes relaciones de personal que se incluyen en la documentación del Presupuesto General, ejercicio 2018.

-Grupo AP corresponde a puestos de trabajo clasificados en Agrupaciones Profesionales (equivalente al Grupo E s/ Ley 30/1984).

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público conforme a lo dispuesto en el artículo 169.3 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.

Pozoblanco, 2 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Santiago Cabello Muñoz.

Núm. 1.461/2018

La Comisión Especial de Cuentas del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril de 2018, informó favorablemente la Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2017, redactada por la Intervención de Fondos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.2 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.

Dicha Cuenta, junto con sus justificantes y el dictamen de la citada Comisión, quedan expuestos al público por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, para que durante dicho plazo y ocho días más, puedan formularse contra las mismas las reclamaciones, reparos u observaciones que se estimen convenientes, conforme a lo prevenido en el artículo 212.3 del referido texto legal.

Pozoblanco, 26 de abril de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Santiago Cabello Muñoz.

Núm. 1.462/2018

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2018, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 02-AMG-2018, por importe de 106.963,77 euros.

Citado expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos queda expuesto al público por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, durante cuyo plazo se admitirán las reclamaciones y sugerencias que se presenten por las personas y entidades a que hace referencia el artículo 170 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.

Si al término del período de exposición pública no se hubieren presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el mencionado expediente.

Pozoblanco, 2 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Santiago Cabello Muñoz.

Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 1.386/2018

En relación con el Proyecto de Actuación de Interés Público, promovido por don Juan Nieto del Río, en nombre y representación de la Entidad Biopharma Research SA, para "Creación de Centro de I+D+i en insumos para la producción en agricultura ecológica" en la parcela catastral 59 del polígono 25 de La Rambla, declarado de utilidad pública por acuerdo plenario de 30 de julio de 2014, el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2017, adoptó los siguientes acuerdos:

Primero: Acordar la renuncia y declarar concluso el procedimiento de declaración de la utilidad pública o interés social de la Actuación de Interés Público, promovida por don Juan Nieto del Río, en nombre y representación de la Entidad Biopharma Research SA. Para la "Creación de Centro I+D+i en insumos para la producción en agricultura ecológica" en la parcela catastral 59 del polígono 25 de La Rambla, en la Carretera de Torredadén s/n, así como el Proyecto de Actuación presentado para la referida actuación de interés público en suelo no urbanizable.

Segundo: Dar traslado de este acuerdo a la Delegación P. de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía.

Tercero: Dar traslado de este acuerdo al Registro de la Propiedad de La Rambla.

Cuarto: Publicar un extracto de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Lo que se hace público para general conocimiento, en la ciudad de La Rambla, a 23 de abril de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Alfonso Osuna Cobos.

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Núm. 1.399/2018

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario inicial, aprobatorio del Reglamento Regulador de Funcionamiento del Pleno Municipal, acordado en sesión ordinaria celebrada el día 18 de enero de 2018, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

**«REGLAMENTO REGULADOR DE FUNCIONAMIENTO DEL
PLENO MUNICIPAL
Capítulo I
De las Sesiones del Pleno**

Artículo 1.

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

- Ordinarias.
- Extraordinarias.
- Extraordinarias, de carácter urgente.

Artículo 2.

Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está prees-

tablecida, fijándose la misma por acuerdo del Ayuntamiento Pleno adoptado, a propuesta de la Alcaldía, en la sesión extraordinaria que habrá de convocar dicha Alcaldía dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

Artículo 3.

Son sesiones extraordinarias aquellas que se convoquen por la Alcaldía con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motivan, firmado personalmente por todos los que la suscriben, y en el caso de que se pretenda adoptar un acuerdo se incluirá en el texto que se quiere someter a debate y votación. En todo caso, los contenidos deberán ajustarse a la legalidad y versarán sobre asuntos de competencia plenaria.

Ningún concejal podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias del Pleno al año.

La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición, la celebración del Pleno extraordinario no podrá demorarse más de quince días hábiles desde la fecha que fuera solicitada, sin que se pueda incorporar el asunto propuesto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si el presidente no convocase el Pleno extraordinario para su celebración en el plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el secretario general a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo señalado anteriormente. En ausencia del alcalde o de quien legalmente haya de sustituirle, será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Artículo 4.

Las sesiones extraordinarias de carácter urgente podrán ser convocadas por el alcalde cuando la urgencia del asunto o de los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este Reglamento.

El primer punto del orden del día será el pronunciamiento sobre la urgencia por mayoría simple. Si esta no resultara apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 5.

De las sesiones se levantará acta por el secretario general y en ellas habrá de constar, además de los datos de fecha, hora, asistentes y excusas, los acuerdos adoptados por la Corporación, con estricta separación entre la parte dispositiva y los debates que hubieran precedido a la adopción del acuerdo, estos últimos recogidos de manera sucinta.

Capítulo II

Convocatoria de las sesiones

Artículo 6.

1. Corresponde a la Alcaldía convocar todas las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.

2. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en dicha sesión.

3. La convocatoria, orden del día y borradores de actas serán notificados por el/la Secretario/a, de orden de la Alcaldía, a los/as Concejales/as a través de medios electrónicos, tal y como prevé

la Ley 39/2015.

4. A excepción de lo establecido en el párrafo anterior, el Concej/a que opte por notificación ordinaria, mediando causa debidamente justificada, deberá comunicarlo al Ayuntamiento junto con la dirección correspondiente a efectos de notificaciones.

5. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

6. Desde el mismo día de la convocatoria del Pleno, estará a disposición de los/as Concejales/as la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, en la Secretaría de la Corporación.

Artículo 7.

1. La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

- Relación de expedientes conclusos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.
- La fijación del orden del día por la Alcaldía.
- Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.
- Copia del anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, prensa local, en su caso, y página web del Ayuntamiento.
- Minuta del acta.
- Copia de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
- Publicación de los acuerdos en el Tablón de Edictos.

Capítulo III

Del Orden del Día de la Sesión del Pleno

Artículo 8. Contenido del orden del día

1. El orden del día de las sesiones será fijado por la Alcaldía asistida por el/la Secretario/a.

2. Por razones de urgencia debidamente motivadas, la Alcaldía podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno/a de los/as Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente dictaminados por la respectiva Comisión informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

3. En el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno aparecerán dos apartados perfectamente diferenciados. El primero, en el que se incluirán los asuntos resolutive, es decir, sobre los que pueden adoptarse acuerdos, en su caso, y el segundo, con sustantividad propia, para garantizar la participación de todos los grupos municipales en la formulación de ruegos, preguntas y mociones, pero, en ningún caso, se pueden adoptar acuerdos en base a este tipo de mociones.

Artículo 9. Validez de los acuerdos

Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia debidamente motivada y acordada por el Pleno con el quórum favorable de un número de Concejales equivalente, al menos, al de su mayoría absoluta legal.

Artículo 10. Documentación

Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la misma, sin que ello conlleve la obligación de remitir tal documentación a

aquéllos.

Cualquier miembro de la Corporación podrá, en consecuencia, examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, sin que ello aparezca el derecho de obtener, de forma indiscriminada, fotocopia de todos los documentos, que pueda afectar el normal funcionamiento de los servicios. En todo caso, los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.

La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día estarán disponibles para su consulta, través de la sede electrónica del Ayuntamiento: <http://villanuevadecordoba.sedelectronica.es>

Capítulo IV

Otros requisitos de la sesión plenaria

Artículo 11. Lugar de la celebración del Pleno

1. El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, sede del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, salvo en los casos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o de una resolución de la Alcaldía, dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso, se hará constar en acta esta circunstancia.

2. En lugar preferente del salón de sesiones estará colocada la efigie de S.M. El Rey.

Artículo 12. Principio de Unidad de Acto

Toda sesión, ordinaria o extraordinaria, deberá respetar el principio de unidad de acto y se procurará que se termine el mismo día de su comienzo. Si éste terminase sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el/la Presidente/a podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

Durante el transcurso de la sesión, el/la Presidente/a podrá acordar interrupciones, a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida o para descanso en los debates.

Artículo 13. Publicidad de las Sesiones

1. Serán públicas las sesiones del Pleno. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los/as ciudadanos/as a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones podrán grabarse las sesiones por persona autorizada para ello.

3. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado y desagrado, pudiendo el/la Presidente/a proceder, en casos extremos, a la expulsión del/la asistente que, por cualquier causa, impida el normal desarrollo de la sesión.

Artículo 14. Válida constitución del Pleno

1. Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del/la Presidente/a y del/la Secretario/a de la Corporación o de quienes legalmente los/as sustituyan.

2. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario, según lo dispuesto en el número anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente, a la misma hora, dos días después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la presidencia dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera

sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

Capítulo V

Desarrollo de la Sesión Plenaria

Artículo 15. Apertura de la sesión

1. La sesión se abrirá por orden de la presidencia, comprobándose por el/a Secretario/a la existencia del quórum necesario para la válida constitución del Pleno, tomando nota de las ausencias justificadas o no.

2. Transcurrida media hora a partir de la señalada para la celebración de la sesión, sin la asistencia del quórum requerido, la presidencia ordenará al/la Secretario/a que extienda diligencia en la que se hagan constar los miembros de la Corporación que hayan concurrido, los que hayan excusado su asistencia y los no asistentes que no se hayan excusado, así como la inexistencia del quórum demandado para la válida celebración de la sesión convocada.

Artículo 16. Aprobación del Acta

1. Las sesiones comenzarán preguntando la presidencia si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiera distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho, que por ser ostensibles, manifiestos e indiscutibles, requieren de las características siguientes:

- Poseer realidad independiente de la opinión o criterio de interpretación de las normas jurídicas aplicables;
- Poder observarse teniendo en cuenta, exclusivamente, los datos del expediente administrativo, y
- Poder rectificarse sin que padezca la subsistencia jurídica del acto que lo contiene.

Al reseñar en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

Artículo 17. Orden del debate y votación de los asuntos

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

2. No obstante, la presidencia podrá alterar el orden de los asuntos a tratar y resolver que varios asuntos se debatan conjuntamente cuando guarden relación entre sí (si bien la votación de cada uno de ellos se hará por separado); o decidir retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

3. Solamente en las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día, en su parte resolutive, antes de pasar a tratar de la parte no resolutive, del control de los demás órganos de la Corporación, el/a Presidente/a preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia debidamente motivada, algún asunto no incluido en la parte resolutive del orden del día que se acompaña a la convocatoria y que no tenga cabida en su parte de control de los demás órganos de gobierno. Si así fuere, el/a portavoz del grupo proponente justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la declaración de urgencia, debidamente motivada, debiéndose recoger ésta en acta y, en consecuencia, sobre la procedencia de su debate. Si el resultado fuese positivo, por concurrir el voto afirmativo de un número de concejales que, al menos, constituya mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, se pasará a tratar del fondo

del asunto, siguiendo el procedimiento establecido para la adopción de aquellos acuerdos que han sido objeto de dictamen por parte de la Comisión informativa correspondiente.

Artículo 18. Asuntos retirados o dejados sobre la Mesa

1. Cualquier Concejal/a podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día a efectos de que se incorporen al mismo documentos e informes, es decir, para que se complete y se compruebe su adecuación a la normativa de aplicación.

También puede pedir cualquier Concejal/a que el expediente quede sobre la mesa, en cuyo caso se someterá, en la siguiente sesión, a discusión tal cual.

En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple de Concejales/as votase a favor de que el expediente se retire del orden del día o de que quede sobre la mesa, no habrá lugar a proceder a votar la propuesta de acuerdo.

2. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día, que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar de la presidencia que se aplase su estudio, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el/la Secretario/a lo hará constar expresamente en el acta.

Artículo 19. Procedimientos a seguir antes de Iniciarse el debate de los asuntos

1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día, que haya sido dictaminado por la Comisión informativa correspondiente, comenzará con la lectura, por el Portavoz del Grupo del equipo de gobierno o de aquel que formule la propuesta, del dictamen de la Comisión informativa.

2. A solicitud de cualquier grupo político deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o dictamen de la Comisión, que se considere conveniente para su mejor comprensión. Si nadie solicitare la palabra, tras la lectura, el asunto se someterá a votación.

3. La consideración de cualquier asunto urgente incluido en el orden del día pero no dictaminado por la Comisión informativa correspondiente, se hará a través de una proposición que se somete al Pleno, en la que deberá justificarse su urgencia.

En primer lugar, se someterá a votación la ratificación de su inclusión en el orden del día en base a referida urgencia. Si el resultado de la votación fuera favorable, se seguirá el posterior trámite previsto en el número anterior.

Artículo 20. De los debates

1. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el/a Presidente/a conforme a las siguientes reglas:

a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del/a Presidente/a, admitiéndose solamente interrupciones para indicarse por la presidencia que el/la ponente se centre en el asunto concreto del orden del día que se está tratando, para advertir que se ha agotado el tiempo, para llamar al orden y para retirar la palabra, una vez transcurrido el tiempo fijado para la intervención, tras indicar, por dos veces, que debe finalizar.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión informativa que la hubiese dictaminado.

c) A continuación los diversos grupos políticos consumirán un primer turno, por orden inverso a su importancia numérica, con una duración máxima de veinte minutos.

d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del/la Presidente/a que se conceda un turno por alusiones,

que será breve y conciso, con una duración máxima de cinco minutos. A tal efecto se considerarán alusiones los juicios de valor o referencias personales que afecten a cualquier Concejal, en cuyo caso la intervención por alusiones se producirá inmediatamente después de concluir aquélla que la motive.

Si lo solicitara algún grupo político se procederá a un segundo turno, con una intervención de diez minutos. Consumido éste, la presidencia puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del/la ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta, cuya duración será determinada, también, por la presidencia.

2. Los miembros de la Corporación podrán, en cualquier momento del debate, pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la normativa cuya aplicación reclama. El/la Presidente/a resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

3. Los/as funcionarios/as responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el/a Presidente/a por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos/as funcionarios/as entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse de su legalidad o de las repercusiones presupuestarias del punto debatido, podrán solicitar a la presidencia el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

4. Iniciaré y cerraré el debate el/la ponente para, con brevedad, mantener su propuesta, modificarla, aceptar o no las posibles enmiendas que hayan podido presentarse a la misma o incluso, proponer a la presidencia su retirada, con lo cual no se procederá a su votación.

5. Finalizado el debate se procederá, inmediatamente a la votación, tras la cual no procederán nuevas intervenciones.

Artículo 21. Llamadas al orden

1. El/a Presidente/a podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier persona o entidad.

b) Produzca intervenciones o de cualquier forma, altere el orden de las sesiones.

c) Pretenda el uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el/a Presidente/a podrá ordenarle que abandone el local en que se está celebrando la sesión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 22. Abstención

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la ley, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en el debate y votación de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratación de las Administraciones públicas. En este caso el/la interesado/a deberá abandonar su sitio en el Pleno, pudiendo ocupar lugar entre el público mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como miembro de la Corporación, en cuyo caso tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 23. Dictamen, proposición, moción, voto particular, enmienda, ruegos y preguntas

A efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación, se utilizará la siguiente terminología:

1. Dictamen es la propuesta que se somete al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contendrá una parte expositiva y un acuerdo o acuerdos a adoptar.

2. Proposición es la propuesta que se somete al Pleno, relativa a un asunto incluido en el orden del día que acompaña a la convocatoria, en virtud de lo dispuesto en el artículo 82.3 del ROF. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo o acuerdos a adoptar.

No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado su inclusión en el orden del día.

Presentan pues, las siguientes características:

a) Son propuestas que se someten al Pleno sin dictaminar, por razones de urgencia, debidamente motivadas.

b) Han sido incluidas en el orden del día a iniciativa del/a Presidente/a o a propuesta de alguno/a de los/as portavoces.

c) Deberá procederse a su lectura, íntegra o en extracto, por el portavoz del equipo de gobierno.

d) A solicitud de cualquier grupo o deberá darse lectura íntegra a la parte del expediente que se considere conveniente para mejor comprensión.

e) Antes de debatir cualquier proposición se precisa que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

f) Si alguien solicita la palabra se iniciará el debate conforme a lo previsto en este Reglamento.

g) Concluida la lectura a que se ha hecho referencia en el apartado d), si nadie solicita la palabra o finalizado el debate, se someterá a votación.

3. Moción, es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno, en las sesiones ordinarias, finalizado el examen de los asuntos incluidos en la parte resolutive del Pleno y antes de pasar al apartado de control de los órganos de gobierno, es decir, no resolutive, por razones de urgencia, sobre un asunto no comprendido en el orden del día que se acompaña a la convocatoria y que no tenga cabida en el apartado de ruegos y preguntas.

Podrán formularse por escrito u oralmente. Los requisitos de las mociones son los siguientes:

a) Que se trate de asuntos no comprendidos en el orden del día.

b) Que sean urgentes.

c) Que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas.

d) Que el/la portavoz del grupo que la propone justifique su urgencia.

e) Que la urgencia se declare con el quórum de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

En cuanto al procedimiento a seguir será el siguiente:

a) Que procede en sesiones ordinarias, en su parte primera, si suponen la adopción de acuerdos.

b) Si la votación de la declaración de urgencia es positiva, se seguirá el procedimiento previsto en este Reglamento para la adopción de acuerdos.

c) Si requieren informe preceptivo de Secretaría o de Intervención y no pudieran emitirse en el acto, deberán solicitar de la presidencia que se aplase su estudio, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha solicitud no fuere atendida, el/a Secretario/a lo hará constar expresamente en el acta.

4. Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

Los votos particulares serán discutidos antes que el dictamen a que se refiere. En lo demás, será de aplicación lo dispuesto en el

siguiente apartado del presente Reglamento para las Enmiendas.

5. Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada por cualquier miembro del Pleno, mediante escrito presentado al/la Presidente/a antes de iniciarse la deliberación del asunto.

Las enmiendas pueden ser de supresión, de sustitución, de modificación y de adición. Las Enmiendas deberán ser objeto de debate y votación con carácter previo o, en su caso, conjuntamente con la propuesta o dictamen incluido en el orden del día. A tal efecto además de lo dispuesto en artículo 21.1 e) del presente Reglamento, cuando se presenten enmiendas a un dictamen, moción o proposición, los diversos Grupos podrán consumir hasta cinco minutos adicionales para el debate y posicionamiento de Grupo en relación con cada una de las enmiendas.

No obstante lo anterior, las Enmiendas a Proposiciones o Mociones presentadas por Grupos políticos municipales así como las Enmiendas in voce, que serán las de tipo transaccional o para mera subsanación de errores, omisiones o incorrecciones, deberán ser aceptadas por el ponente o proponente inicial mediante modificación de su propuesta, en los términos del artículo 94.1e) del ROF.

6. Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos del gobierno municipal.

Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos pero, en ningún caso, sometidos a votación.

Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación o los grupos municipales a través de sus portavoces.

Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y, por regla general, serán debatidos en la sesión siguiente, sin perjuicio que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si la presidencia lo estima pertinente.

7. Pregunta, es cualquier cuestión que se plantea a los órganos de gobierno en el seno del Pleno.

Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán contestadas, generalmente, por su destinatario/a, en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el/la preguntado/a quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario/a en la siguiente sesión, sin perjuicio de que el/la preguntado/a quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito con 24 horas de antelación serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la sesión siguiente.

8. La presentación de mociones o proposiciones deberá acomodarse a la adecuada operatividad y normal funcionamiento corporativo, considerándose como pauta general la presentación de un máximo de tres mociones o proposiciones por Grupo político, todo ello sin perjuicio de su posible ampliación en aras a las facultades de intervención que asisten a los Concejales.

Artículo 24. De las votaciones

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.

2. El contenido del dictamen, proposición o moción se votará íntegramente. No pudiendo realizarse una votación individualizada de los diversos puntos de acuerdo.

Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación la presidencia no concederá el uso de la palabra, a no ser que algún miembro del pleno le pida alguna aclaración sobre el objeto de aquélla y ningún miembro corporativo podrá entrar en el salón o abandonarlo.

Terminada la votación ordinaria la presidencia declarará lo acordado.

3. Inmediatamente de concluir la votación nominal, el/a Secretario/a computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta los resultados, en vista de los cuales, el/a Presidente/a proclamará el acuerdo adoptado.

Artículo 25. Quórum exigible en la adopción de Acuerdos Plenarios

1. Los acuerdos del Pleno de se adoptan, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes.

Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los votos negativos.

2. Se requiere el voto afirmativo de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación para la adopción de acuerdos en aquellas materias en que la normativa así lo determine.

3. El voto de los/as Concejales es personal e indelegable.

Artículo 26. Sentido del voto

1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubiesen ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación así como aquellos que manifiesten en cualquier caso su intención de no votar. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al salón de sesiones antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte en la misma.

2. En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del/la Presidente/a. Ello no quiere decir que el/la Presidente/a disponga de dos votos sino que, producido empate y repetida la votación, si persistiere aquél, el sentido del voto de la presidencia dirime el empate.

Artículo 27. Clases de votaciones

Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante el llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el/la Presidente/a y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta sí, no o me abstengo.

Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna u bolsa.

Artículo 28. Sobre el sistema normal de votación

1. El sistema normal de votación será la votación ordinaria.

2. La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo político aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

3. La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas.

Artículo 29. Turno de explicación de voto

Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubiesen intervenido en el debate o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del/la Presidente/a un turno de explicación de voto.

Capítulo VI

Control y fiscalización de los Órganos de Gobierno

Artículo 30. El control y fiscalización por el Pleno de las actuaciones de los demás Órganos de Gobierno

1. En los plenos ordinarios la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá presentar sustantividad propia y diferenciada de la parte resolutive, debiéndose garantizar de forma efectiva en su funcionamiento y, en su caso, en su

regulación, la participación de todos los grupos políticos en la formulación de ruegos, preguntas y mociones.

En cuanto a los ruegos y preguntas se ha de estar a lo previsto en este Reglamento y sobre las mociones, éstas no pueden confundirse con aquéllas que se tratan antes de pasar al apartado del orden del día relativo al control de los demás órganos de gobierno de la Corporación, previa especial declaración de urgencia, y que, en su caso, da lugar a la adopción de acuerdos.

Por el contrario, las mociones a que se refiere este artículo reglamentario deben configurarse como la propuesta de un grupo político para que el equipo de gobierno formule declaración sobre algún tema de competencia municipal o para que explique los motivos o propósito del equipo de gobierno sobre la política municipal o para que el Pleno corporativo manifieste su postura sobre aquélla o ésta.

2. El control y fiscalización por el Pleno de los demás órganos de gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

a) Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.

b) Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno.

c) Moción de censura del/la Presidente/a.

d) Conocimiento de las resoluciones de los órganos resolutive unipersonales y de los acuerdos de los colegiados.

e) Mociones, ruegos y preguntas.

Disposición Final.

El presente Reglamento de funcionamiento requerirá aprobación en Pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros; posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dando un plazo de treinta días hábiles a los interesados para presentar reclamaciones y sugerencias; y, en caso de no presentarse reclamaciones, se elevará a definitivo y se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor a partir de dicho momento».

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra el presente Reglamento podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Villanueva de Córdoba, a 25 de abril de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Dolores Sánchez Moreno.

Entidad Local Autónoma de Algallarín

Núm. 1.397/2018

Ha transcurrido el plazo de exposición pública del expediente correspondiente al Reglamento de Funcionamiento y Uso del Centro de Iniciativas Empresariales de la E.L.A. de Algallarín, cuyo texto fue aprobado inicialmente por la Junta Vecinal en sesión extraordinaria celebrada el 7 de febrero de 2018.

Ha permanecido a disposición del público, durante el periodo de exposición pública, de treinta días hábiles, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 35, de 19 de febrero de 2018, desde el 20 de febrero hasta el 5 de marzo de 2018, sin que durante el periodo de exposición al público del expediente del Reglamento se hayan formulado observaciones ni se han presentado alegaciones por parte de los interesados.

Por lo expuesto, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

debe entenderse definitivamente adoptado el Acuerdo hasta este momento provisional. El Reglamento se entiende definitivamente aprobado, para su correspondiente entrada en vigor.

Algallarín, a 17 de abril de 2018. Firmado electrónicamente por la Presidenta, Encarnación Jiménez Vergara.

OTRAS ENTIDADES

Instituto Provincial de Bienestar Social Córdoba

Núm. 1.448/2018

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES PARA PROYECTOS DE SERVICIOS SOCIALES, OBRAS DE REFORMA Y EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES DESTINADOS A SERVICIOS SOCIALES

BDNS (Identif.) 396459

Extracto de la Resolución nº 2018/00000655, de 26 de abril de 2018, de la Sra. Vicepresidenta del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba, por la que se aprueba la Convocatoria para la concesión de subvenciones a municipios menores de 20.000 habitantes de la provincia de Córdoba para la realización de Proyectos, Obras y Adquisición de Equipamientos Municipales destinados a Servicios Sociales.

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

Aplicación Presupuestaria	Concepto	Crédito
2310 46200 Convocatoria Subvenciones Entidades Locales de Córdoba. Financiación de operaciones corrientes	Gastos corrientes para la ejecución de Proyectos de Servicios Sociales	50.000,00 €
2310 76202 Convocatoria Subvenciones Entidades Locales de Córdoba. Financiación de operaciones capital	Gastos en obras de reforma y equipamiento municipales destinados a servicios sociales	200.000,00 €

1ª. Subvenciones de gastos corrientes para la ejecución Proyectos de Servicios Sociales Municipales.

Serán subvencionables aquellas intervenciones a llevar a cabo en el municipio Entidad Local destinadas a la población en general y a colectivos específicos, en aquellos gastos relativos a la realización de talleres, cursos, encuentros, actividades etc. que complementen en general los fines estatutarios del IPBS.

2ª Subvenciones para gastos en Obras de reforma y Equipamientos Municipales.

Pequeñas obras de adaptación, equipamiento de mobiliario en centros de servicios sociales, residencias municipales, centros de participación activa de mayores, equipos adaptados para facilitar la movilidad etc.

El importe máximo a subvencionar por municipio y modalidad será de 1.500 € para la modalidad 1ª y de 2.816 € para la modalidad 2ª, entendiéndose que corre por cuenta de la Entidad solicitante aportar la diferencia hasta alcanzar el coste total del proyecto presentado.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Sexto. Otros datos:

puede consultarse en la Base Nacional de Subvenciones: (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero. Beneficiarios:

Serán destinatarios de estas subvenciones los municipios menores de 20.000 habitantes de la provincia de Córdoba en los que se prestan los servicios sociales comunitarios por el IPBS.

Segundo. Objeto:

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de subvenciones destinadas a sufragar gastos para la ejecución de proyectos de servicios sociales a realizar por los Ayuntamientos de la provincia de Córdoba menores de 20.000 habitantes, en los que el Instituto Provincial de Bienestar Social presta sus servicios, así como la ejecución de obras y la adquisición de equipamientos en inmuebles de titularidad de estas corporaciones que estén vinculados directamente al ámbito de las políticas sociales.

Tercero. Bases reguladoras:

Las Bases reguladoras de la concesión de subvenciones a municipios menores de 20.000 habitantes de la provincia de Córdoba para la realización de Proyectos, Obras y Adquisición de Equipamientos Municipales destinados a Servicios Sociales se encuentran publicadas íntegramente en la web corporativa del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba <http://www.ipbs-cordoba.es>.

Cuarto. Cuantía:

El Presupuesto máximo disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria es de 250.000,00 €, con cargo al Presupuesto del ejercicio 2018 conforme a la siguiente distribución:

Las solicitudes y demás documentación requerida se presentarán en los modelos normalizados recogidos en los Anexos de las Bases de la presente convocatoria, disponibles en la página web del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba y en sus distintos centros de trabajo.

El abono de la subvención tendrá el carácter de prepagable, excepto en el caso de que el proyecto, actividad o inversión estén realizados en el presente ejercicio, en cuyo supuesto, el pago de la subvención exigirá la previa justificación, por parte del beneficiario, de la realización del objeto de la subvención.

Córdoba, a 27 de abril de 2018. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba, Felisa Cañete Marzo.

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

Núm. 1.443/2018

Anuncio de Cobranza

El Sr. Presidente de la Comunidad de Regantes Santa Rafaela María de Pedro Abad (Córdoba) y su Junta Rectora acuerdan girar los recibos por los conceptos:

- Liquidación 2017 a 32,35 €/ha. El período de ingreso correrá

desde el día 17 al 31 de mayo 2018.

- 1ª. Entrega 2018 a 100,00 €/ha. El período de ingreso correrá desde el día 19 de julio al 5 de agosto 2018.

De acuerdo con los artículos 86 y 88 del Reglamento General de Recaudación, podrán hacer efectivos sus pagos en cualquiera de las entidades colaboradoras de este municipio.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio legalmente establecido, con aplicación de los recargos y gastos legalmente repercutibles.

Pedro Abad, 30 de abril de 2018. El Presidente, Fdo. Francisco Sainz Moreno.