

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico. Subdelegación del Gobierno en Córdoba

Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas por la que se autoriza el cierre de la Central Térmica de Puente Nuevo, en el término municipal de Espiel, en la provincia de Córdoba

p. 4065

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Córdoba

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se aprueba inicio de expediente de reintegro a "Azul y Verde. Energía y Sostenibilidad SL", correspondiente a la Subvención recibida dentro de la Convocatoria de Subvenciones de 2018 de la Delegación de Cultura y Patrimonio Histórico de esta Corporación

p. 4066

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se publica la apertura del Plazo de Presentación de Solicitudes de Venta de Castañas y/o Mazorcas de Maíz Asadas, correspondientes a las Temporadas 2020 y 2021

p. 4066

Ayuntamiento de Dos Torres

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Torres por el que se somete a información pública la aprobación del Proyecto de Actuación para legalización de las Instalaciones Industriales existentes para base de Camiones de Transporte de alimentación ganadera y agrícola, en parcela 9 del Polígono 14, de este término municipal

p. 4066

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez por el que se hace público el expediente de Modificación de Créditos nº 25/2020 del Presupuesto 2020, prorrogado del ejercicio anterior en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 8 de julio de 2020

p. 4067

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez por el que se aprueba provisionalmente la Ordenanza Fiscal Reguladora del Procedimiento Administrati-

vo de Declaración de Asimilado a fuera de Ordenación

p. 4067

Ayuntamiento de Lucena

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Lucena por el que se modifica la Plantilla de Personal al servicio de esta Corporación para el ejercicio 2020, en relación al Puesto de Psicólogo en el Centro Municipal de Información a la Mujer

p. 4067

Ayuntamiento de Luque

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Luque por el que se hace público el expediente de Modificación de Créditos nº 1/2020, en la modalidad de Transferencia de Crédito entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 5 de junio de 2020

p. 4067

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Luque por el que se hace público la Modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora sobre Medio Ambiente, Convivencia y Civismo, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 5 de junio de 2020

p. 4068

Ayuntamiento de Montilla

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla por el que se somete a información pública el expediente 40/2020 (Gex 14031/2020) de Suplemento de Crédito, financiado con bajas de otras aplicaciones, para habilitación de crédito en aplicaciones de las Áreas de Cultura, Festejos y Servicios Técnicos

p. 4074

Ayuntamiento de Pozoblanco

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco por la que se hace público la revocación y posterior asignación de la Delegación Especial de Servicio de Juventud

p. 4074

Ayuntamiento de Valenzuela

Anuncio del Ayuntamiento de Valenzuela por el que se somete a información pública el Documento Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística de este municipio

p. 4074

Acuerdo del Ayuntamiento de Valenzuela por el que se somete a información pública la no disponibilidad de créditos del Presupuesto del ejercicio de 2020

p. 4074

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba por el que se somete a información pública la "Ordenanza Reguladora del uso del fuego en el Casco Urbano de Villanueva de Córdoba"

p. 4075

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba

Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 26/2020: Notificación Resolución

p. 4075

Juzgado de lo Social Número 4. Córdoba

Procedimiento Despidos/Ceses en general 863/2019: Cédula de Citación para el día 25 de noviembre de 2020

p. 4075

Procedimiento de Oficio 807/2018: Cédula de Citación para el día 27 de octubre de 2020

p. 4076

Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 104/2019: Notificación Resolución

p. 4076

Juzgado de lo Social Número 15. Madrid

Procedimiento Social Ordinario 821/2018: Notificación Resolución

p. 4078

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba

Anuncio de la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de Córdoba por el que se somete a información pública el padrón cobratorio de la Cuota por Hectárea de Viñedo Inscrito, aprobadas por el Consejo Regulador de las Denominaciones de Origen "Montilla-Moriles" y "Vinagre de Montilla-Moriles", correspondiente al año 2020, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en período voluntario

p. 4078

Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo. Córdoba

Anuncio del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba por el que se publica la aprobación definitiva de los Estatutos de la Agencia Pública Administrativa Local "Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IM-DEEC)"

p. 4079

**ADMINISTRACIÓN GENERAL
DEL ESTADO****Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
Subdelegación del Gobierno en Córdoba**

Núm. 2.588/2020

SGEE/Resolución AA cierre CT Puente Nuevo

Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas por la que se autoriza a Viesgo Producción SL, el cierre de la Central Térmica de Puente Nuevo, en el término municipal de Espiel, en la provincia de Córdoba.

Viesgo Producción SL solicitó, mediante escrito de fecha 27 de diciembre de 2018, autorización administrativa para el cierre de la Central Térmica de Puente Nuevo, con una potencia neta de 299,76 MW y situada en el término municipal de Espiel, en la Provincia de Córdoba.

Conforme a lo dispuesto el artículo 53.5 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el artículo 137 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, el 1 de febrero de 2019 se solicitó a Red Eléctrica de España, en su calidad de Operador del Sistema, informe previo relativo a dicho cierre.

El 16 de abril de 2019 se recibió en el Registro de este Ministerio el informe solicitado, en el cual Red Eléctrica de España SA, concluye que el cierre de la Central Térmica de Puente Nuevo es compatible con la seguridad del sistema y la garantía de suministro eléctrico.

El Área de Industria y Energía de la Subdelegación de Gobierno en Córdoba emitió, en fecha 27 de septiembre de 2019, informe sobre dicho cierre.

Con la información anterior se elaboró una propuesta de Resolución de esta Dirección General por la que se autoriza a Viesgo Producción SL, el cierre de la Central Térmica de Puente Nuevo, en el término municipal de Espiel, en la Provincia de Córdoba, la cual se remitió a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia para emisión de informe preceptivo, remitiéndose asimismo al promotor para trámite de audiencia en fecha 15 de noviembre de 2019.

Viesgo Producción SL responde, el 5 de diciembre de 2019, poniendo de manifiesto la insuficiencia del plazo que otorgado por la Administración para proceder al cierre de la central, señalando que cuando la Administración autorice el cierre de la central de Puente Nuevo, será necesario implementar soluciones en la zona que necesitarán, debido al tamaño del emplazamiento y a la complejidad del proceso, una flexibilidad para poder llevarlo a su puro efecto, por lo que solicitan un plazo de tres años para obtener el acta de cierre, y proponen mantener el plazo de cuatro años para proceder al desmantelamiento parcial de la central, dado que este se considera adecuado.

Por ello, y a la vista de las alegaciones presentadas se remitió al promotor para trámite de audiencia el 22 de junio de 2020 una nueva propuesta de resolución ampliando el plazo otorgado. Con fecha 10 de julio de 2020 se ha recibido respuesta de Viesgo Producción, S.L. en la que reiteran la insuficiencia del plazo propuesto para el cierre, aludiendo razones que no se consideran justificadas, por lo que se mantienen los plazos de la propuesta de re-

solución mencionada.

La Sala de Supervisión Regulatoria de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, en su sesión del día 17 de diciembre de 2019, aprobó el "Acuerdo por el que se emite Informe sobre la propuesta de resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas por la que se autoriza a Viesgo Producción SL, el cierre de la Central Térmica de Puente Nuevo, en el término municipal de Espiel (Córdoba)".

La Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental, mediante Resolución de fecha 20 de febrero de 2020, formuló informe de impacto ambiental del proyecto Desmantelamiento parcial de la central térmica de Puente Nuevo, en el municipio de Espiel (Córdoba), concluyendo que no es necesario el sometimiento al procedimiento de evaluación ambiental ordinaria del mismo, ya que no se prevén efectos adversos significativos sobre el medio ambiente, siempre y cuando se cumplan las medidas y condiciones establecidas en el documento ambiental y en dicha resolución. («BOE» número 234, de 28 de septiembre de 2019).

Por todo lo anterior, teniendo en cuenta que la central no podrá funcionar a partir del 30 de junio de 2020 y a la vista de lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, esta Dirección General de Política Energética y Minas

RESUELVE:

Primero. Autorizar a Viesgo Producción SL, el cierre de la Central Térmica de Puente Nuevo.

Segundo. En el plazo máximo de seis meses a partir de la fecha de la presente Resolución, la Central Térmica de Puente Nuevo quedará declarada indisponible y, en su caso, Viesgo Producción SL perderá cualquier derecho de cobro en aplicación de la Disposición Adicional 2ª de la Orden ITC/3860/2007, de 28 de diciembre, por la que se revisan las tarifas eléctricas a partir del 1 de enero de 2008.

Tercero. El cierre de la Central Térmica de Puente Nuevo deberá realizarse en el plazo de dieciocho meses contados a partir de la fecha de la presente Resolución.

Cuarto. Cancelar la inscripción en el Registro Administrativo de Instalaciones de Producción de Energía Eléctrica de la Central Térmica de Puente Nuevo, en el momento en que el cierre de la central se haga efectivo de acuerdo con lo previsto en la presente Resolución.

Quinto. Viesgo Producción SL deberá proceder al desmantelamiento de la central en el plazo máximo de cuatro años contados a partir de la fecha en que el cierre se haga efectivo.

Esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias, de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables, en especial la licencia de obras de carácter municipal y de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, con las condiciones especiales siguientes:

1. Si Viesgo Producción SL no hubiera procedido al cierre de la Central Térmica de Puente Nuevo en el plazo establecido en el apartado tercero de la presente Resolución, se producirá la caducidad de la autorización.

2. A estos efectos, el Jefe de Dependencia del Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Puente Nuevo levantará Acta de Cierre cuando éste se haga efectivo, remitiendo la misma a esta Dirección General de Política Energética y Minas.

3. El titular de la instalación deberá cumplir para el desmantelamiento las medidas y condiciones establecidas en el documento ambiental y en la Resolución de fecha 20 de febrero de 2020, de la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental, por la

que se formula informe de impacto ambiental del proyecto.

4. El Jefe de Dependencia del Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Puente Nuevo levantará Acta de Desmantelamiento cuando éste se haga efectivo dentro del plazo establecido en el apartado quinto de la presente Resolución, remitiendo la misma a esta Dirección General de Política Energética y Minas.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 62.2.i) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de alzada ante el Secretario de Estado de Energía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 31 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Director General, Manuel García Hernández.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 2.698/2020

Anuncio sobre notificación de acuerdo de inicio de expediente de reintegro a Azul y Verde. Energía y Sostenibilidad SL, por no haber ejecutado la totalidad de los gastos previstos en el proyecto correspondiente a la subvención recibida dentro de la Convocatoria de Subvenciones de 2018 de la Delegación de Cultura y Patrimonio Histórico del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

De conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y una vez intentada, por dos veces, la notificación a Azul y Verde. Energía y sostenibilidad SL, con CIF B 14.969.216, en el domicilio que consta en su solicitud, sin que haya resultado posible practicarla, por medio del presente Anuncio, se procede a la notificación del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 922/2019, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el inicio de expediente de reintegro de la cantidad de 292.-euros, subvencionada en la Convocatoria de la Delegación de Cultura de 2018, por haber ejecutado un presupuesto menor al previsto en el proyecto.

Asimismo se le indica que, en un plazo de 10 días, puede presentar las alegaciones y documentación que considere oportuna, de conformidad con lo establecido en el artículo 97.1 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Córdoba, a 19 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Jefe del Departamento de Gestión Cultural, Emeterio Gavián González.

Núm. 2.758/2020

Exp. Help: 2020/10112

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN DE COMERCIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA SOBRE APERTURA DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE VENTA DE CASTAÑAS Y/O MAZORCAS DE MAÍZ ASADAS CORRESPONDIENTES A LAS TEMPORADAS 2020 Y 2021.

De conformidad con lo dispuesto en la Base Sexta de las Ba-

ses que han de regir el otorgamiento de autorizaciones para la venta de Castañas y/o mazorcas de maíz asadas durante las Temporadas 2020 y 2021, se abre el plazo para la presentación de solicitudes de autorizaciones de venta de Castañas y/o mazorcas de maíz asadas correspondientes a las Temporadas 2020 y 2021, concediéndose a los interesados un plazo de DIEZ DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Las solicitudes de autorización deberán ir referidas a las ubicaciones que se relacionan en el cuadro adjunto, no admitiéndose solicitudes de autorización para ubicaciones o actividades distintas.

PUESTOS VACANTES DE CASTAÑAS Y/O MAZORCAS DE MAÍZ ASADAS

Nº	UBICACIÓN
6	AVDA. DOCTOR FLEMING (FRENTE ANTIGUO MERCADO MUNICIPAL)
8	PLAZA DE VISTALEGRE (ZONA PEATONAL DEL CENTRO DE LA PLAZA)
9	PASAJE MARÍA CAÑAS, ESQ. AVDA. REPÚBLICA ARGENTINA (JUNTO QUIOSCO DE ZUMOS)
10	AVDA. EQUIPO 57, ESQ. PASAJE CON AVDA. PICONEROS
11	AVDA. GRAN VÍA PARQUE, ESQ. AVDA. MANOLETE (PASEO CENTRAL)
12	PLAZA DE COLÓN (FRENTE CALLE OSARIO)
16	AVDA. DE GRANADA, ESQ. PLAZA DE ANDALUCÍA (JUNTO A BANCO)
19	CALLE ISLA LANZAROTE, ESQ. CALLE ISLA FORMENTERA
20	CALLE DEL DEPORTE, ESQ. CALLE LAS LOMAS
23	AVDA. AMÉRICA, ESQ. PASEO DE LAS MARGARITAS
TOTAL VACANTES: 10	

Las personas físicas o jurídicas interesadas en participar en dicha convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia a través del registro municipal de entrada de documentos o en las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y deberán dirigirlas a la DELEGACIÓN DE COMERCIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA en el plazo indicado, no admitiéndose las solicitudes presentadas fuera de plazo.

El texto completo de las Bases puede consultarse en la web de la Delegación de Comercio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el siguiente enlace:

<https://comerciodecordoba.es/wp-content/uploads/2020/09/Convocatoria.pdf>

Córdoba, 9 de septiembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado de Gestión, Mercados y Comercio, Salud y Consumo, Antonio Álvarez Salcedo.

Ayuntamiento de Dos Torres

Núm. 2.664/2020

El Pleno del Ayuntamiento de Dos Torres, en sesión celebrada el 12 de agosto de 2020, con carácter extraordinario, adoptó entre otros el siguiente acuerdo que se transcribe en su parte dispositiva:

“3. APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ACTUACIÓN.

-PROYECTO DE ACTUACIÓN DE LEGALIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES INDUSTRIALES EXISTENTES, PARA BASE DE CAMIONES DE TRANSPORTE DE ALIMENTACIÓN GANADERA Y AGRÍCOLA, PROMOVIDO POR D. ANCITRANS 2015 SL, POLÍGONO 14, PARCELA 9, EN EL MUNICIPIO DE DOS TORRES.

Visto el dictamen de la Comisión Informativa relativo a la resolución sobre el expediente instruido a instancia de D. Ancitrans 2015 SL, sobre proyecto de actuación para LEGALIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES INDUSTRIALES EXISTENTES PARA BASE DE CAMIONES DE TRANSPORTE DE ALIMENTACIÓN GANADERA Y AGRÍCOLA a realizar en la parcela 9 del Polígono 14,

sometido a consideración del Pleno, éste por unanimidad de los señores concejales asistentes, adoptan los siguientes acuerdos:

1º. Aprobar el Proyecto de Actuación solicitado para LEGALIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES INDUSTRIALES EXISTENTES, PARA BASE DE CAMIONES DE TRANSPORTE DE ALIMENTACIÓN GANADERA Y AGRÍCOLA.

2º. Someter a información pública el acuerdo de aprobación de dicho proyecto.

3º. Dar traslado al solicitante del presente acuerdo para su conocimiento y a los oportunos efectos, significándoles que en cumplimiento del artículo 42.5 D), asume las siguientes obligaciones:

-Las correspondientes a los deberes derivados del régimen de la clase de suelo no urbanizable.

-Solicitar licencia urbanística en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del correspondiente Proyecto de Actuación.

4º. Acordar la exención del pago de la prestación compensatoria por actuación en suelo no urbano.

Dos Torres, a 26 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Manuel Torres Fernández.

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Núm. 2.717/2020

El Pleno del Ayuntamiento de Fernán-Núñez en sesión celebrada el día 8 de julio del 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 25/2020 del Presupuesto 2020 prorrogado del ejercicio anterior en la modalidad de crédito extraordinario financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición al público sin haberse presentado reclamaciones ante el Pleno, y advertido error material en la memoria de la citada modificación, cuya corrección ha sido aprobada por el pleno en sesión plenaria de 1 de septiembre 2020; de conformidad con el artículo 169.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda definitivamente aprobada la modificación de créditos número 25/2020:

Crédito Extraordinario:

Aplicación Presupuestaria	Denominación	Euros
1710-611.07	PFEA 2020 MATERIALES MEJORA EN EL PARQUE LLANO DE LAS FUENTES.	190.023,91 €
1532-611.05	PFEA 2020 MANO DE OBRA REURBANIZACION C/MENENDEZ PIDAL	584,37 €
1532-611.08	PFEA 2020 MATERIALES REURBANIZACION C/MENENDEZ PIDAL	52.401,23 €
4540-611.03	PFEA 2020 MATERIALES RECOGIDA PLUVIALES CAMINO DESAMPARADOS	33.390,42 €
4540-611.04	PFEA 2020 MANO DE OBRA RECOGIDA OLUVIALES CAMINO DESAMPARADOS	139,14 €

- Financiar el anterior crédito con Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Aplicación Presupuestaria	Denominación	Euros
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	276.539,07 €

Fernán Núñez, 2 de septiembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Alfonso Alcaide Romero.

Núm. 2.738/2020

ANUNCIO APROBACIÓN PROVISIONAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DECLARACIÓN DE ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN.

Se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 01 de septiembre de 2020, ha aprobado inicialmente el expediente de ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la expedición de la Resolución Administrativa de Declaración en situación legal de fuera de Ordenación, de asimilado al Régimen Legal de fuera de Ordenación y otras figuras afines, aplicables a los Actos de Uso del Suelo y en particular las Obras, Instalaciones, Construcciones y Edificaciones.

Lo que se hace público por plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que aparezca publicado este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el que los interesados podrán examinar el expediente a efectos de presentación, en su caso de cuantas alegaciones estimen pertinentes, entendiéndose el mismo aprobado definitivamente en caso de no producirse aquéllas.

Fernán Núñez, 4 de septiembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Alfonso Alcaide Romero.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 2.700/2020

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 7 de agosto de 2020, y al punto 10 de su orden del día, adoptó el siguiente acuerdo:

<<Primero. Modificar la Plantilla de Personal al Servicio de este Ayuntamiento para el ejercicio 2020, aprobada por el Pleno de la Corporación en virtud de sus acuerdos de 19 de diciembre de 2019 y 28 de enero de 2020, en relación al puesto de trabajo que figura en su apartado "2.B) PERSONAL LABORAL", de "PSICÓLOGO (JORNADA PARCIAL 56%)" en el Centro Municipal de Información a la Mujer, en el sentido de suprimir del mismo la limitación de su jornada parcial al 56 %, de forma que su jornada pase a ser, a consecuencia de esta modificación, a tiempo completo. (...)>>

Lo que en cumplimiento del artículo 126.3 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La expresada modificación de la Plantilla se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Lucena, 2 de septiembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Ayuntamiento de Luque

Núm. 2.735/2020

Por el Pleno ordinario celebrado el día 5 de junio de 2020, la Corporación Municipal de Luque acordó aprobar inicialmente el

expediente de modificación de créditos nº 1/2020, en la modalidad de Transferencia de crédito entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 5 de junio de 2020, del expediente de modificación de créditos 1/2020, del Presupuesto en vigor en la modalidad de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, con el siguiente resumen por capítulos:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Transferencias de crédito	Créditos finales
Progr. Económica				
231 48000	Transferencias a familias e instituciones sin fines de lucro y ayudas por casos de violencia de género y ayuda a domicilio de urgencia con cargo al Ayuntamiento	80.000,00	10.000,00	90.000,00
	TOTAL	80.000,00	10.000,00	90.000,00

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Transferencias de crédito	Créditos finales
Progr. Económica				
330 22609	Festejos, cultura, deportes, juventud y actividades de igualdad.	110.000,00	-10.000,00	100.000,00
	TOTAL	110.000,00	-10.000,00	100.000,00

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

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

Luque, a 2 de septiembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

Núm. 2.736/2020

Doña Felisa Cañete Marzo, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Luque (Córdoba), hace saber:

Que al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario inicial de fecha 5 de junio de 2020, aprobatorio de la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora sobre Medio Ambiente, Convivencia y Civismo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE MEDIO AMBIENTE, CONVIVENCIA Y CIVISMO.

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1º. Objeto de la Ordenanza

La presente Ordenanza, que se dicta al amparo de lo previsto

en el artículo 25.2 y los artículos 139 a 141 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, y en base a la facultad genérica que atribuye a las Corporaciones Locales el artículo 84.1, apartado "a" de la Ley 7/1985, tiene por objeto regular una serie de normas que garanticen la protección del medio ambiente urbano y rural, así como bienes de servicios y uso público de titularidad municipal, entendido en un sentido amplio, y como consecuencia, una protección elemental de los derechos de los vecinos, en el sentido de que las acciones y actividades lícitas que puedan realizarse, no constituyan en ningún momento motivo de perturbación o molestia para los demás, de modo que el respeto a la naturaleza, al patrimonio común y a nuestros vecinos inspiren nuestros comportamientos para conseguir una convivencia ciudadana saludable.

Artículo 2º. Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Luque, quedando obligados a su cumplimiento todos sus habitantes, cualquiera que sea su calificación jurídico-administrativa.

Artículo 3º. Publicidad

El Ayuntamiento dará la máxima publicidad a esta Ordenanza para facilitar su conocimiento.

En cualquier caso, la ignorancia del contenido de la misma no será excusa en caso de incumplimiento.

Artículo 4º. Legislación supletoria

Para todo lo no previsto en esta Ordenanza será de aplicación supletoria la legislación andaluza antes referida, y en su defecto, la legislación del Estado referida a las materias de que se trate.

Artículo 5º. Órganos Municipales

Son órganos municipales competentes en las materias reguladas en esta Ordenanza y en la forma establecida a lo largo de la misma:

- El Ayuntamiento Pleno.
- El Sr. Alcalde.
- La Policía Local.

d. Cualquier otro órgano, que por delegación del primero actúe en el ámbito de aplicación sustantiva y territorial de esta Ordenanza.

Capítulo II

Gestión de Residuos

Artículo 6º. Clasificación de Residuos

1. A los efectos previstos en esta Ordenanza, los residuos sólidos se clasifican en:

- Domiciliarios.
- Comerciales, de oficinas y de servicios.
- Sanitarios.
- Animales muertos.
- Tratamiento de los residuos.
- Vehículos abandonados.
- De construcción y de obras menores de reparación doméstica.
- Industrias.
- Agrícolas o procedentes de los trabajos propios de jardinería, excepto cuando se trate de residuos tóxicos o peligrosos regulados por disposiciones especiales.
- Cualquiera otros que, guardando similitud con los anteriores, no se incluyan el número siguiente de este artículo.

2. Quedan excluidos del ámbito de esta Ordenanza, en los términos que en la misma se establece, los siguientes residuos:

- Tóxicos, peligrosos, es decir, los materiales sólidos, pastosos, líquidos, así como los gaseosos contenidos en recipientes,

que, siendo el resultado de un proceso de producción, transformación, utilización o consumo, su productor destine al abandono, y contenga en su composición alguna de las sustancias y materiales que figuran en el Anexo de la Ley 20/1968, de 14 de Mayo, Básica de Residuos Tóxicos y Peligrosos, en cantidades o concentraciones tales que representen un riesgo, para la salud humana, recursos naturales y medio ambiente. Estos residuos se regularán por la Legislación específica.

b. De actividades agrícolas y ganaderas cuando se produzcan y depositen en suelo calificado como no urbanizable o urbanizable no programado.

c. Radioactivos.

d. Aguas Residuales.

e. Productos contaminantes.

f. Cualesquiera otra clase de materia que se rijan por disposiciones especiales.

Artículo 7º. Obligaciones Municipales

1. La prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida domiciliar de basuras y, en general de los residuos sólidos urbanos, comprende los restos y desperdicios de alimentación o detritus precedentes de la limpieza normal de viviendas y locales.

2. Se excluyen de este servicio obligatorio en la forma establecida en la Legislación vigente y, en concreto, en esta Ordenanza, los residuos de tipo industrial, de construcción, de sanitarios, contaminados, corrosivos, tóxicos y peligrosos, y todos aquellos cuya gestión exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

Artículo 8º. Operaciones a realizar con los residuos

El servicio Municipal de recogida de residuos sólidos urbanos, organizado mediante sistema de gestión directa o indirecta, realizará todas las operaciones de recogida y traslado a vertedero de estos residuos, inmuebles y enseres, y dictará todas las medidas y obligaciones que han de observar los usuarios.

Artículo 9º. Prohibiciones Generales

1. Queda prohibido el abandono de cadáveres de animales, cuyo tratamiento y eliminación se ajustará a la normativa general sanitaria.

2. Asimismo, queda prohibido cualquier abandono de residuos, entendiéndose por tal todo acto que tenga por resultado dejar incontrolado materiales residuales en el entorno o medio físico, y las cesiones, a título gratuito u oneroso, de residuos a personas físicas o jurídicas, que no posean la debida autorización municipal al efecto.

El servicio municipal podrá recoger los residuos abandonados y eliminarlos, imputando el coste de estas operaciones a los responsables, sin perjuicio de la sanción que corresponda, ni de la exigencia de las responsabilidades civiles y penales que procedan.

3. También está prohibida la incineración incontrolada de residuos sólidos, industriales o de cualquier tipo, a cielo abierto.

4. Está prohibido el depósito de escombros y toda clase de residuos urbanos en terrenos o zonas no autorizadas por el Ayuntamiento, y de residuos distintos a los autorizados, siendo responsables del incumplimiento las personas físicas o jurídicas que los realicen y, en su caso, de ser transportados por vehículos, los titulares de éstos.

5. Está prohibido depositar bolsas de basura o cualquier tipo de residuos en los contenedores antes de horario fijado por los gestores del servicio.

Artículo 10. Responsabilidades de los usuarios

1. Los productores de residuos, y usuarios en general, que los entreguen para su tratamiento y/o eliminación a un tercero, serán

responsables solidarios con éste de cualquier perjuicio que pudiera derivarse de ello. Así mismo responderán, solidariamente, de las sanciones que se impongan.

2. De los daños que se produzcan en los procesos de tramitación y eliminación, como consecuencia de la mala fe en la entrega de los residuos o de falta de información sobre las características de los productos entregados, serán responsables los productores de los residuos objeto de estas anomalías.

Artículo 11. Abandono de vehículos

Queda absolutamente prohibido el abandono de vehículos fuera de su uso en las vías públicas urbanas o rurales, así como en espacios públicos de todo el término municipal, e incluso en fincas rústicas rivales, quedando responsabilizados sus propietarios o detentores de su recogida y eliminación.

Se entenderán por vehículos abandonados los siguientes:

-Aquellos que hayan sido dados de baja del Padrón correspondiente del Impuesto Municipal sobre vehículos de tracción mecánica, (o figura tributaria similar) y se encuentren depositados en los lugares señalados en dicho número.

-Aquellos que presenten la apariencia de inutilidad al fin que se le destina, por daños, despojo de sus elementos integrantes, etc.

-Aquel cuya sustracción haya sido denunciada a la Policía Local.

-Aquel cuyo propietario lo declare residual, notificándolo así al Ayuntamiento, acompañando la documentación y baja del vehículo.

No se considerarán abandonados los vehículos cuya inmovilización esté decretada por la Autoridad Judicial o Administrativa, habiéndosele dado cuenta de este pormenor al Ayuntamiento. Este, no obstante, podrá recabar de dicha Autoridad la adopción de las medidas pertinentes para preservar la higiene urbana.

Artículo 12º. Retirada de vehículos abandonados

Sin perjuicio de las previsiones establecidas en el Código de la Circulación, el Ayuntamiento podrá proceder a la retirada de los vehículos abandonados, que, en los términos de la Ley 42/1975 de 19 de Noviembre, de Recogida y Tratamiento de los Desechos y Residuos Sólidos Urbanos, pasarán a su propiedad, en la siguiente forma.

a. Respecto a los señalados en los apartados "a" y "d" del artículo anterior, se efectuará la retirada inmediata por el Servicio Municipal dándole el destino que estime oportuno el Ayuntamiento.

b. Respecto de los señalados en los apartados "b" y "c" de dicho artículo, se notificará a sus propietarios las circunstancias en que se encuentra el vehículo, requiriéndoles para que procedan a su retirada en el plazo máximo de dos días naturales, salvo que, condiciones de peligrosidad, salubridad y orden público, deba efectuarse la retirada inmediata por los servicios municipales, ubicándolo en el depósito autorizado que determine el Ayuntamiento.

A estos efectos, si el propietario del vehículo incumpliere el requerimiento, el Ayuntamiento realizará directamente esta retirada, efectuando el depósito por plazo máximo de un mes, transcurrido el cual dará al mismo el destino que estime oportuno, ampliándose esta previsión final a los vehículos retirados por condiciones de peligrosidad, salubridad y orden público.

Artículo 13º. Abono de gastos

En cualquiera de los supuestos anteriores, sin perjuicio de las sanciones que procedan, será de cargo de los propietarios o detentadores los gastos ocasionados por la retirada y depósito del vehículo o por cualquier actuación municipal en la materia, pudiéndose acudir para su cobro a la vía de Apremio.

Artículo 14º. Residuos de construcción

El Ayuntamiento dispondrá de un vertedero controlado para la recepción de todos los escombros y vertidos procedentes de obras del término municipal, quedando prohibido el vertido fuera de este vertedero.

Artículo 15º. Uso de contenedores

Para evitar el acopio de escombros o materiales de construcción sobre el pavimento de las vías públicas, se utilizarán contenedores, entendiéndose por tales, los recipientes normalizados, diseñados para ser cargados y descargados sobre vehículos de transporte.

Su colocación en la vía pública se efectuará de forma que no dificulte el tráfico.

Artículo 16º. Medidas preventivas en la construcción

Las personas que realicen obras en la vía pública o en sus proximidades deberán de prevenir el ensuciamiento de la misma, y los daños a personas o bienes, colocando los elementos de protección necesarios. En el mismo sentido, los transportistas de escombros o materiales adoptarán las medidas de protección necesarias para que la carga o descarga de estos productos no provoquen molestias a los usuarios de la vía pública, o propietarios de inmuebles colindantes.

Artículo 17º. Recogida selectiva de residuos

1. A los efectos de la presente Ordenanza, se considerará selectiva la recogida por separado, por el Servicio Municipal, o por tercero, previamente autorizado al efecto por el anterior, de materiales residuales específicos de carácter urbano, industrial y especial.

2. El Ayuntamiento podrá llevar a cabo cuantas experiencias y actividades en esta materia tenga por conveniente, introduciendo al efecto las modificaciones necesarias en el Servicio Municipal correspondiente.

3. En el servicio de esta actividad, favorecerá las iniciativas tendentes a la reutilización y revalorización de los residuos, fomentando las campañas de recogida selectiva de residuos.

4. A título indicativo, puede establecerse servicios de recogida selectiva de:

- a. Muebles, enseres y trastos viejos.
- b. Vidrios.
- c. Papel.
- d. Pilas y fármacos caducados.
- e. Etc.

5. Los contenedores o recipientes para recogidas selectivas, cuyo uso se acomodará a las indicaciones del Servicio, quedan exclusivamente reservados para la prestación de la recogida selectiva de que se trate, prohibiéndose el depósito de los mismos materiales residuales distintos a los consignados en cada caso, así como la retirada de dichos contenedores.

6. Para las concentraciones juveniles conocidas con el nombre de "Botellón" se destinan más contenedores o recipientes en los lugares habituales, quedando expresamente prohibido el abandono en la vía pública de envases, y otros productos desechables.

Cuando estos contenedores no sean utilizados adecuadamente o se abandonen productos en la vía pública se instruirá el oportuno expediente sancionador a responsables y organizadores, conforme al procedimiento y régimen sancionador que establece el Capítulo VI de esta Ordenanza.

Capítulo III

Conservación de Inmuebles y Protección contra Ruidos

Artículo 18º. Obligaciones de conservación

1. Los propietarios o detentadores de cualquier título de solares y terrenos sitos en suelo urbano que lindan con la vía pública, deberán vallarlos con cerramientos permanentes situados en la

alineación oficial.

Las vallas se construirán con materiales que garanticen su estabilidad y conservación, en la forma prevista en el planeamiento urbanístico de la ciudad, con una altura de 2 a 3 metros.

2. Asimismo, están obligados dichos propietarios o detentadores por cualquier título de los solares y terrenos, a mantenerlos en condiciones de salubridad, seguridad y ornato público, realizando las tareas de limpieza, desinfección y desratización necesarias.

3. Los propietarios de edificios en el casco urbano, están obligados a mantener todos los elementos constructivos visibles desde la vía pública en condiciones de seguridad, limpieza y decoro, quedando prohibido dejar sin revocar y pintar paramentos exteriores de fachadas y medianeras.

3. El incumplimiento de estas obligaciones en el plazo que se establezca, que no excederá de un mes, comportará la actuación municipal por vía de ejecución subsidiaria en la forma establecida en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

4. Las obligaciones a que se refiere este artículo podrán ser asumidas por el Ayuntamiento cuando se trate de solares o terrenos afectados por el planeamiento urbanístico para un uso no edificatorio o de aprovechamiento particular, que hayan sido cedidos por sus titulares, mientras no se ejecute este planeamiento.

Artículo 19º. Protección contra ruidos

Con independencia de la protección existente respecto a locales dedicados a actividades comerciales y/o industriales que se regirá de acuerdo a su normativa específica, se establece una prohibición para domicilios particulares de emitir ruidos bien por instalaciones musicales o por cualquier otro procedimiento que superen el nivel de 30 dBA.

Capítulo IV

Uso de la Vía Pública

Artículo 20º.

Se entiende por uso de la vía pública, a los efectos de la presente Ordenanza, la utilización o aprovechamiento que toda persona física o jurídica puede hacer del suelo, vuelo o subsuelo de la misma.

Artículo 21º.

El uso o aprovechamiento de la vía pública puede ser común general, común especial y privativo.

Artículo 22º.

1. El uso común el que corresponde a todos los ciudadanos sin distinción.

Se estima que el uso común tiene carácter general cuando no concurren en él circunstancias singulares, sino que se ejerce libremente de acuerdo con la naturaleza de los bienes, por lo cual, este tipo de uso no está sometido a ningún tipo de licencia.

2. El uso común especial cuando se singulariza por revestir características de peligrosidad e intensidad u otras análogas y requiere para su ejercicio licencia previa municipal.

3. El uso privativo constituye la ocupación en exclusiva por un particular de una parcela demanial, de modo que limite o excluya el uso por parte de otros. Se adquiere este uso por concesión administrativa.

Artículo 23º.

El uso, aprovechamiento y disfrute de la vía pública tiene en principio el carácter de uso común general, ejercitado libremente por todos los ciudadanos, guardando el debido civismo y compostura, no alterando el orden, sin más limitaciones que las establecidas en la presente Ordenanza y demás disposiciones legales.

Artículo 24º.

Se prohíbe expresamente:

- a. Utilizar la vía pública como lugar de ejercicio o desarrollo de

profesiones, trabajos u oficios, o actividades festivas y recreativas organizadas por particulares y asociaciones que no cuenten con autorización municipal, sin perjuicio de las normas contenidas en los artículos siguientes reguladores del uso común especial y privativo.

b. Colocar o dejar abandonados en la vía pública objetos particulares, sin más excepciones que las establecidas en esta Ordenanza.

c. Colocar propaganda y cualquier tipo de publicidad fuera de los paneles instalados para esta finalidad en: Plaza de España (Mercado y Padrón), Cruz de Marbella, Patín del Convento, Calle Pilar y Calle La Fuente.

d. Cualquier reunión para consumo de bebidas alcohólicas o similares, salvo las que puedan realizar en terrazas autorizadas en la vía pública, o las reuniones que se autorizan para aquella finalidad, así como en los espacios concretos y delimitados de la zona del Paseo de las Fuentes en Invierno (Octubre a Marzo) y Paseo de los Enamorados en Verano (Abril a Septiembre), con las limitaciones de horario que pudieran establecerse.

Artículo 25º.

1. Si se produjeran usos, ocupaciones, actividades o por escrito de cese inmediata en la actividad, uso ocupación o aprovechamiento de la vía pública sin la licencia o concesión municipal, la Autoridad Municipal, procederá, previa comprobación y constatación de tal circunstancia, a ordenar al interesado verbalmente o aprovechamiento efectuado, para lo cual se le concederá el plazo que las circunstancias aconsejen.

2. En caso de incumplimiento, se procederá a la ejecución forzosa de la orden y a la retirada de los bienes, materiales o instalaciones, que serán llevados a los depósitos municipales. Los gastos que se efectúen por el traslado y custodia serán con cargo a sus propietarios o poseedores, en su caso, fijándose con arreglo a las tarifas aprobadas, o en su defecto, al coste real de los mismos. Si dichos bienes no fuesen reclamados en el plazo máximo de un mes, el Ayuntamiento podrá proceder sin más preaviso a su venta de acuerdo con las normas correspondientes a la contratación municipal.

3. Los bienes u objetos fácilmente perecederos que no sean reclamados y retirados por sus dueños o poseedores en un tiempo prudencial, podrán ser entregados a instituciones de carácter social o destruidos si fuere necesario.

Artículo 26º.

Cuando el uso de la vía pública se estime especial, y no fuere conforme con el destino propio de la misma, se considerará como uso anormal y su disfrute deberá ser objeto de concesión administrativa. Para que el uso sea calificado como de común especial anormal, se requerirá un estudio para el caso concreto por parte de la Autoridad Municipal.

Artículo 27º.

Los diversos usos, aprovechamientos e instalaciones en la vía pública se regirán en lo previsto en esta Ordenanza y por la legislación estatal y autonómica vigente en cada momento.

Artículo 28º.

1. Las Actividades, ocupaciones o aprovechamientos que impliquen uso común especial de la vía pública estarán sujetos a previa licencia municipal.

2. La licencia municipal será otorgada o denegada por la Alcaldía en el plazo de un mes desde su petición. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa, la licencia se entenderá denegada por silencio administrativo. Si el número de licencias que pudiera o quisiera conceder el Ayuntamiento fuere limitado, su otorgamiento se efectuará mediante licitación pública, no aplicándose

en este caso el plazo mencionado.

3. Las licencias municipales tendrán vigencia durante todo el plazo que se establezca en el momento de su otorgamiento; si por error se omitiera el señalamiento del plazo de vigencia, se entenderán concedidas por la duración normal y natural en los supuestos de actividades de temporada o feria, y en las restantes hasta el día 31 de Diciembre del mismo año de su otorgamiento.

Artículo 29º.

1. Las licencias otorgadas por el Ayuntamiento podrán quedar sin efecto si se incumplen las condiciones establecidas en las mismas, y deberán de ser revocadas cuando desaparezcan las circunstancias que motivaron su otorgamiento o sobrevinieren otras que, de haber existido en el momento de la solicitud, habrían motivado su denegación.

2. Podrán quedar sin efecto también las licencias por la adopción de nuevos criterios de apreciación en cuanto al otorgamiento, así como su otorgamiento erróneo, lo que dará lugar al resarcimiento de daños y perjuicios que se hubieren causado.

Artículo 30.

Las licencias municipales sólo serán transmisibles por causa de muerte del titular a favor de quienes acrediten ser sus herederos o legatarios y por transmisiones de Inter-vivos sólo cuando exista disposición especial que así lo establezca.

Artículo 31.

La venta no sedentaria en la vía pública (en mercados fijos, en mercados periódicos, en mercados ocasionales, ferias o acontecimientos populares, la de productos de naturaleza estacional en lugares instalados en la vía pública), así como la venta domiciliaria, requerirá autorización municipal que se otorgará previa acreditación, en su caso, del cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas en la Ley 1/1996 de 10 de Enero del Comercio Interior de Andalucía, y Ley 9/1988, de noviembre, del Comercio Ambulante.

Artículo 32º.

1. Podrá autorizarse la ocupación de la vía pública con el destino siguiente:

a. Entoldados o acotados para la celebración de verbenas, conciertos, representaciones teatrales, circenses o cinematográficas y actos análogos.

b. Atracciones de feria y puestos de baratijas y quincalla.

c. Competiciones o actos de carácter deportivo con automóviles, bicicletas, etc.

d. Cualquier otras ocupaciones de características análogas.

2. En todo caso, la entidad organizadora de estas actividades deberá de someterse a lo establecido en el Reglamento de Espectáculos y Actividades recreativas vigente en cada momento, debiendo de cumplir con las indicaciones que señale la Autoridad Municipal o sus agentes.

Artículo 33.

La colocación de veladores y mesas en la vía pública deberá de realizarse de modo que quede libre el espacio mínimo para el paso de los peatones.

Artículo 34.

La ocupación de la vía pública en régimen de uso privativo deberá de ser objeto de concesión administrativa previa.

Capítulo V

Uso de instalaciones municipales

Artículo 35.

Las instalaciones municipales del Ayuntamiento de Luque así como su equipamiento y mobiliario, podrán utilizarse por cualquier persona física o jurídica para su uso y disfrute dentro del fin y actividades para las que estén destinadas, o aquellas otras cu-

yas características permitan un uso compatible con las mismas, previa autorización expresa a tal efecto por los órganos municipales del Ayuntamiento.

Artículo 36.

Se prohíbe expresamente:

a) Utilizar las instalaciones municipales o cualquiera de sus elementos para un uso distinto de aquél para el que estén concebidas.

b) No respetar los horarios de apertura y cierre establecidos para cada una de las instalaciones municipales.

c) Acceso no autorizado a las instalaciones, como es el acceso por vías diferentes a las habilitadas por el Ayuntamiento de Luque.

d) Actos vandálicos y actuaciones en el uso del mobiliario de las instalaciones que implique su deterioro o sea contrario a su uso.

Capítulo VI

Tenencia de Animales Domésticos

Artículo 37.

Los propietarios de animales domésticos estarán obligados a mantenerlos en perfecto estado de higiene y salubridad, vacunados contra la rabia en el caso de los perros, de forma que su tenencia no sea en ningún caso motivo de incomodidad o molestias al vecindario, lo que será apreciado mediante informe sanitario y de la policía local.

Artículo 38.

a. En las vías públicas los perros serán conducidos por persona capaz e idónea, sujetos con cadena, correa, o cordón resistente, y en su caso, con la medalla o dispositivo de control que establezca el Ayuntamiento.

b. Queda prohibido en vías públicas y demás espacios públicos, el abandono de excrementos de perros y demás animales de compañía. Debiendo éstos ser recogidos, por su propietario o persona bajo cuya responsabilidad se encuentren en dicho momento.

Artículo 39.

Se prohíbe expresamente la entrada y permanencia de animales domésticos en toda clase de locales o vehículos destinados a la fabricación, ventas, almacenamiento, manipulación o transporte de alimentos.

Artículo 40.

Se considerarán perros vagabundos los que no tengan dueño conocido, no estén censados y los que circulen dentro del casco urbano o por las vías interurbanas sin ser reconocidos por persona alguna.

Artículo 41.

Los perros vagabundos y los que sin serlo circulen dentro del casco urbano o vías interurbanas desprovistos de collar con las identificaciones previstas en el artículo anterior, serán recogidos por el servicio municipal competente. Si la recogida del animal hubiera tenido como motivo la carencia de medalla o dispositivo de control, el propietario o detentador deberá regularizar la situación sanitaria y legal del perro antes de proceder a su retirada. Cuando el perro recogido fuera portador de la identificación suficiente, se notificará a quien resulte su propietario, computándosele desde ese momento el plazo correspondiente.

Artículo 42.

Los perros vagabundos capturados, que no hayan sido rescatados por sus propietarios en el plazo fijado en el artículo anterior, o bien éstos no hubieran abonado las cantidades que fueran exigibles por alimentación, vacunación, matrícula y otros conceptos, quedarán a disposición del Servicio Municipal compe-

tente, que podrá cederlos a personas que lo soliciten, y se comprometen a regularizar la situación sanitaria y fiscal del animal. Transcurrido este plazo de adopción, que en ningún caso será inferior a cuatro días, los perros no rescatados ni cedidos, permanecerán en instalaciones municipales, hasta que las condiciones económicas del Servicio Municipal competente puedan costear su manutención o bien hasta que las condiciones de espacio físico lo permitan. Si por las causas anteriormente expuestas no fuese posible continuar con la presencia del perro en las mismas, éste será sacrificado bajo control veterinario y por procedimientos eutánicos de manera indolora y rápida, de conformidad con la Orden de 24 de junio de 1987, de la Consejería de Salud y Agricultura Pesca de la Junta de Andalucía, y la Orden de 14 de junio de 1976, del Ministerio de Gobernación.

Artículo 43.

Queda prohibido el abandono de animales muertos. La recogida y tratamiento de animales muertos será responsabilidad de:

a. Los propietarios del animal cuyo cadáver fuera abandonado en lugar público o privado, cuando su realidad resulte de registro administrativo.

b. Los propietarios o detentadores por cualquier título del lugar privado donde se encuentre el cadáver del animal abandonado, si no se diera la circunstancia prevista en el apartado "a".

c. Los Causantes directos de la muerte del animal por atropello, cuando no se dedujera de registro administrativo la identidad del propietario del animal muerto.

En caso de incumplimiento por los responsables, las operaciones de recogidas y tratamiento ulterior de los animales muertos, serán realizados por el Servicio Municipal competente, a costa de los responsables descritos en el apartado anterior.

Capítulo VII

Disposiciones de Policía y Régimen Sancionador

Artículo 44.

1. Corresponde al Ayuntamiento la inspección y sanción, en su caso, del cumplimiento e infracciones, respectivamente, de lo dispuesto en esta Ordenanza, y demás normativas en vigor, sin perjuicio de dar cuenta a las Autoridades Judiciales y Administrativas de las conductas e infracciones cuya inspección y sanción tengan atribuidas legal o reglamentariamente.

2. La inspección a que se refiere el apartado anterior, se llevará a cabo por los miembros integrantes de la Policía Local, Guardia Rural y de la propia Inspección del Servicio Municipal u Órganos gestor del mismo que le sucediere, así como cualquier personal de la misma expresamente autorizado, considerándose a unos y otros en el ejercicio de estas funciones como Agentes de la Autoridad, con estas facultades y prerrogativas inherentes a esta condición, señaladamente la de acceder, previa identificación, a las instalaciones o lugares en que se realicen actividades de producción y gestión de residuos y requerir a los usuarios para que adopten mas medidas necesarias para preservar la higiene urbana.

3. Los ciudadanos y usuarios del servicio están obligados a prestar toda la colaboración a las inspecciones a que se refiere este artículo, a fin de permitir la realización de cualesquiera exámenes, controles, encuestas, toma de muestras, y recogida de información necesaria para el cumplimiento de su misión.

Artículo 45. Infracciones.

Las infracciones que se cometan contra lo dispuesto en esta Ordenanza y la normativa o actuaciones derivadas de la misma, se clasificarán en leves, graves y muy graves, atendiendo a la importancia de los daños que en cada caso ocasione la comisión de la infracción. Siendo la clasificación de la forma siguiente:

A) Infracciones Muy Graves.

-El incumplimiento de la presente Ordenanza cuando se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se hay puesto en peligro grave la salud de las personas.

-El abandono de animales muertos en la vía pública.

-Las infracciones relativas al abandono, vertido y eliminación de residuos tipificadas en la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos y en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de Calidad Ambiental, se someterá al régimen jurídico previsto en la misma.

-Actos vandálicos y actuaciones en el uso del mobiliario de las instalaciones que implique su deterioro o sea contrario a su uso.

B) Infracciones Graves.

-La incineración incontrolada de Residuos Sólidos, industriales o de cualquier tipo a cielo abierto.

-Depositar escombros y toda clase de residuos urbanos en terrenos o zonas no autorizadas por el Ayuntamiento, y de residuos distintos a los autorizados.

-Utilizar la vía pública como lugar de ejercicio o desarrollo de profesiones, trabajos u oficios, o actividades festivas y recreativas organizadas por particulares y asociaciones que no cuenten con autorización municipal.

-Cualquier reunión para consumo de bebidas alcohólicas o similares, salvo las que puedan realizar en terrazas autorizadas en la vía pública, o las reuniones que se autorizan para aquella finalidad, así como en los espacios concretos y delimitados de la zona del Paseo de las Fuentes en Invierno (Octubre a Marzo) y Paseo de los Enamorados en Verano (Abril a Septiembre), con las limitaciones de horario que pudieran establecerse.

-La entrada y permanencia de animales domésticos en toda clase de locales o vehículos destinados a la fabricación, ventas, almacenamiento, manipulación o transporte de alimentos.

-El abandono de vehículos.

-Utilizar las instalaciones municipales o cualquiera de sus elementos para un uso distinto de aquél para el que estén concebidas.

-Acceso no autorizado a las instalaciones, como es el acceso por vías diferentes a las habilitadas por el Ayuntamiento de Luque.

C) Infracciones Leves.

-Depositar bolsas de basura o cualquier tipo de residuos en los contenedores antes de horario fijado por los gestores del servicio.

-Colocar o dejar abandonados en la vía pública objetos particulares, sin más excepciones que las establecidas en esta Ordenanza.

-Colocar propaganda y cualquier tipo de publicidad fuera de los paneles instalados para esta finalidad en: Plaza de España (Mercado y Padrón), Cruz de Marbella, Patín del Convento, Calle Pilar y Calle La Fuente.

-Los perros que no sean conducidos en la vía pública por persona capaz e idónea, ni sujetos con cadena, ni correa, o cordón resistente, y en su caso, con la medalla o dispositivo de control que establezca el Ayuntamiento.

-El abandono de excrementos de perros y demás animales de compañía, en vías públicas y demás espacios públicos. Debiendo éstos ser recogidos, por su propietario o persona bajo cuya responsabilidad se encuentren en dicho momento.

-El incumplimiento por parte de los propietarios de animales domésticos de su obligación a mantenerlos en perfecto estado de higiene y salubridad, vacunados contra la rabia en el caso de los perros, de forma que su tenencia no sea en ningún caso motivo de incomodidad o molestias al vecindario, lo que será apreciado

mediante informe sanitario y de la policía local.

-Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley que le sea de aplicación a lo regulado y no tipificadas como graves o muy graves en la presente Ordenanza.

-No respetar los horarios de apertura y cierre establecidos para cada una de las instalaciones municipales.

Artículo 46º. Potestad sancionadora

La potestad sancionadora le corresponde al/la Alcalde/sa.

Artículo 47º. Responsables

1. A los efectos previstos en este Capítulo y en la Ordenanza General, son responsables de las infracciones cometidas, directamente los que las realicen por actos propios, o por los de aquellos a quienes se deba responder, de acuerdo con la Legislación vigente.

2. Tratándose de personas jurídicas, Comunidades de bienes, Comunidades de vecinos o cualquier otro tipo de asociación, tengan o no responsabilidad jurídica, la responsabilidad se le atribuirá a las mismas y, en su caso, a la persona que legalmente lo represente.

3. En los términos previstos en esta Ordenanza, podrá exigirse la responsabilidad solidaria cuando la imputación y sanción sea residenciada en dos, o más personas físicas o jurídicas, o asociaciones o comunidades a que se refiere el número anterior.

Artículo 48. Sanciones.

1. Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que haya podido incurrir, que se exigirán por la vía procedente, dándose traslado a la Autoridad competente, y de las medidas complementarias establecidas más adelante, las infracciones a esta Ordenanza se sancionan en la siguiente forma:

a. Infracciones muy graves: Multas de 1.500,01 euros a 3.000,00 euros.

b. Infracciones graves: Multas de 750,01 a 1.500,00 euros.

c. Infracciones leves: Multas de hasta 750,00 euros.

2. Las multas serán compatibles con las sanciones de apercibimiento y cese y clausura temporales.

3. Cuando se impongan sanciones de carácter temporal, será requisito previo para la reclamación de la actividad que ocasionó la infracción, la corrección de las circunstancias determinantes de la sanción.

4. En la imposición de las sanciones se tendrá en cuenta el grado de culpabilidad, intencionalidad, daño causado, y la peligrosidad que implique la infracción.

Artículo 49º. Procedimiento sancionador

El procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora será, el regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con las especialidades recogidas en sus artículos 63, 64, 85, 89 y 90º.

Artículo 50º. Prescripción de las infracciones

1. Las infracciones tipificadas en esta Ordenanza prescribirán:

a. Las leves a los 6 meses.

b. Las graves a los dos años.

c. Las muy graves a los tres años.

2. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que se hubiere cometido la infracción o, en su caso, desde aquél en que hubiere podido incoarse el oportuno expediente sancionador, estándose a lo previsto en los artículos del Código Penal.

Artículo 51º. Medidas complementarias

Por razones de urgencia y cuando concurran circunstancias que afecten a la salubridad o la orden público en su vertiente de higiene urbana, podrá concederse a la clausura cautelar o sus-

pensión de la actividad que infrinja lo dispuesto en la Ordenanza, incluyéndose dentro de estos conceptos, la inmovilización de los vehículos, la retirada de los contenedores, de elementos publicitarios, y el precinto de los aparatos o instalaciones que provoquen dicha afección.

Artículo 52º. Ejecución subsidiaria

Sin perjuicio de la potestad sancionadora establecida en este capítulo, en caso de incumplimiento por los usuarios del servicio de los deberes que les incumben en la materia, tras requerimiento al efecto, se podrá efectuar la ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento, por cuenta de los responsables, y al margen de las indemnizaciones a que hubiere lugar.

No será necesario requerimiento previo, pudiendo procederse de modo inmediato a la ejecución cuando de la persistencia de la situación, pudiera derivarse un peligro inminente para la salud humana, los recursos naturales o el medio ambiente.

A fin de obligar ala adopción de medidas preventivas o correctoras y a la restitución ambiental que proceda, se podrán imponer multas coercitivas sucesivas de hasta 50.000 pesetas cada una, que se aplicarán una vez transcurrido el plazo otorgado para la adopción de las medidas ordenadas.

Artículo 53º. Obligación de responder

1. Los infractores estarán obligados a la reposición o restauración de los daños producidos, que podrá comprender la retirada de residuos, la destrucción o demolición de obras e instalaciones y, en general, la ejecución de cuantos trabajos sean precisos para tal finalidad, en la forma y condiciones fijadas por el Órgano que impuso la sanción.

2. El responsable de las infracciones debe indemnizar los daños y perjuicios causados.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se faculta expresamente al Alcalde u Órgano que actúe por delegación expresa del mismo en esta materia, para interpretar, aclarar, desarrollar, y ejecutar las prescripciones de esta Ordenanza, así como para suplir, transitoriamente, por razones de urgencia y hasta que exista pronunciamiento en la primera sesión que celebre a continuación el Pleno del Ayuntamiento, los vacíos normativos que pudieren existir en la misma.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Esta Ordenanza fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria el día 5 de diciembre de 2012, entró en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP nº 36, anuncio nº 1010/2013, de fecha 21 de marzo de 2013), y permanecerá en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación. Ordenanza modificada por el Pleno Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrado el día 5 de junio de 2020.

En Luque, a 2 de septiembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 2.737/2020

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 02/09/2020, el expediente 40/2020 (Gex 14031/2020) de Suplemento de crédito, financiado con bajas de otras aplicaciones para habilitación de crédito en aplicaciones de las Áreas de Cultura, Festejos y Servicios Técnicos, se expone al público durante un plazo de quince 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, 4 de septiembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 2.702/2020

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 1 del actual se ha resuelto lo siguiente:

Primero. Modificar el Decreto de Alcaldía de fecha 21 de enero de 2020 con número de Resolución 2020/0109 y revocar la asignación de la Delegación Especial de Servicio de Juventud a don Juan Bautista Escribano Alba.

Segundo. Asignar la Delegación Especial de Servicio de Juventud a doña María Luisa Guijo Benítez.

Tercero. Notificar la presente resolución a los interesados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitirla al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo.

Asimismo, publicar la Resolución en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986 de 28 de noviembre.

Cuarto. Que se dé cuenta al Pleno de la Corporación para su conocimiento y efectos oportunos.

Pozoblanco, 2 de septiembre de 2020. El Alcalde, firma ilegible.

Ayuntamiento de Valenzuela

Núm. 2.741/2020

Don Antonio Pedregosa Montilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valenzuela, hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de septiembre de 2020, aprobó el sometimiento a información pública del Documento Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística de Valenzuela, en el que se incluye al Memoria de Subsanaiones, redactado por don José Carlos Rico Córdoba, en relación con la tramitación que se sigue para la aprobación del PGOU de Valenzuela.

En cumplimiento del mencionado acuerdo plenario, dichos documentos completos se someten al trámite de información pública para alegaciones por plazo de un mes a contar desde la última de las publicaciones del presente anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba", Tablón de Anuncios Municipal y en el Diario Córdoba. Encontrándose a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de Valenzuela, sito en Plaza de España número 2, en horario de 9.00 a 12.00 horas.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

En Valenzuela, 6 de septiembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Pedregosa Montilla.

Núm. 2.742/2020

Don Antonio Pedregosa Montilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valenzuela (Córdoba), hace saber:

Aprobado inicialmente el acuerdo de no disponibilidad de créditos del Presupuesto del ejercicio de 2020, mediante acuerdo del

Ayuntamiento Pleno de fecha 4 de septiembre de 2020, se expone al público, durante el plazo de diez días hábiles, a efectos de reclamaciones.

Este acuerdo aprobatorio será considerado definitivo de no producirse reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición pública.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Valenzuela, 6 de septiembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Pedregosa Montilla.

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Núm. 2.713/2020

Aprobada inicialmente la "Ordenanza Reguladora del uso del fuego en el casco urbano de Villanueva de Córdoba", por Acuerdo de Pleno de fecha 1 de septiembre de 2020, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villanuevadecordoba.sedelectronica.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Villanueva de Córdoba, 3 de septiembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Dolores Germana Sánchez Moreno.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 2.658/2020

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba
Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 26/2020. Negociado LJ

De: Don Antonio Rivera Morón

Abogado: Don Fermín Urbano Meléndez

Contra: Fogasa y Tornigold SL

Abogado: Letrado del Fogasa

DOÑA VICTORIA A. ALFÉREZ DE LA ROSA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL, NÚMERO 2 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 26/2020 a instancia de la parte actora don Antonio Rivera Morón contra Fogasa y Tornigold SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto Despachando Ejecución de fecha 6/03/20 del tenor literal siguiente en la Parte Dispositiva de dicha resolución:

"Se Despacha Ejecución a instancia del Letrado don Fermín Urbano Meléndez en nombre y representación de don Antonio Rive-

ra Morón frente a Fogasa y Tornigold SL, por la suma de 5.775,11€ en concepto de principal más 866,26€ presupuestados para intereses, gastos y costas de ejecución.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el lltmo/a. Sr./Sra. D./Dña. María Jose Gómez Aguilar Magistrada del Juzgado de lo Social, Numero 2 de Córdoba. Doy fe.

La Magistrada/Juez. Letrada de La Administración de Justicia".

Y para que sirva de notificación al demandado Tornigold SL, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 24 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Victoria Alicia Alférez de la Rosa.

Juzgado de lo Social Número 4 Córdoba

Núm. 2.609/2020

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba
Procedimiento: Despidos/Ceses en general 863/2019. Negociado PL

De: Don Alfonso Bartolomé Muñoz Gavilán

Abogado: Don José Luis Lobo Hernández

Contra: Grucal Infraestructuras SAU y Ernst & Young Abogados SL

DOÑA MARIBEL ESPÍNOLA PULIDO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 863/2019 se ha acordado citar a Grucal Infraestructuras SAU como parte demandada por tener ignorado paradero, para que comparezcan el próximo día 25 de noviembre de 2020 a las 11:15 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Calle Isla Mallorca s/n, Bloque A, Planta 1ª, CP 14011 debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Grucal Infraestructuras SAU.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Córdoba, a 16 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Maribel Espínola Pulido.

Núm. 2.611/2020

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba

Procedimiento: Procedimiento de Oficio 807/2018. Negociado LM

De: Servicio Jurídico Delegado Provincial de la Seguridad Social en Córdoba

Contra: Doña Alba María Campillos Osuna y don Bernardino Valverde Gómez

Abogado: Doña María Rubiano García

DOÑA MARIBEL ESPÍNOLA PULIDO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 807/2018 se ha acordado citar a Bernardino Valverde Gómez como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 27 de octubre del 2020 a las 17:45 horas de la tarde, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Calle Isla Mallorca s/n, Bloque A, Planta 1ª CP 14011 de Córdoba SA de Vistas Número 17, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Bernardino Valverde Gómez.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Córdoba, a 11 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Maribel Espínola Pulido.

Núm. 2.612/2020

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 104/2019. Negociado SU

De: Don Iván Macías Llamas

Abogado: Doña Mariana Pérez Pineda

Contra: Baby Láser Exportaciones SL

DOÑA VICTORIA ALICIA ALFÉREZ DE LA ROSA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 104/2019 a instancia de la parte actora don Iván Macías Llamas contra Baby Láser Exportaciones SL sobre Ejecución de títulos judiciales se han dictado resoluciones de fecha 11 de agosto de 2020 del tenor literal siguiente:

"DILIGENCIA. En Córdoba, a once de agosto de dos mil veinte.

La extiendo yo, la Letrada de la Administración de Justicia, para hacer constar que, ha tenido entrada el anterior escrito solicitando ejecución, que se une a las presentes actuaciones, así mismo se consulta en el día de la fecha la aplicación informática de insolvencias y del registro público concursal no constando que la parte ejecutada se encuentre inscrita en ninguno de dichos registros.

Asimismo consultada la cuenta de consignaciones de este Juzgado, no consta cantidad alguna ingresada en los autos

1074/2019 del que la presente ejecución dimana. Paso a dar cuenta a S.Sª. Ittma., doy fe.

AUTO

En Córdoba, a once de agosto de dos mil veinte.

Dada cuenta y;

HECHOS

PRIMERO. En los autos con número 1074/2019 seguidos a instancia de don Iván Macías Llamas contra Baby Laser Exportaciones SL, se dictó sentencia en fecha 09-08-2019, cuya parte Dispositiva es la siguiente:

"FALLO:

Que estimando básicamente la demanda formulada por don Iván Macías Llamas contra Baby Laser Exportaciones SL, declaro que el despido de que fue objeto el primero el día 15/04/18, con efectos del día 18 del mismo mes, es improcedente. En consecuencia, condeno a Cía. demandada a estar y pasar por tal declaración y a que, dentro del plazo legalmente establecido para ello -cinco días desde la notificación de la presente, sin esperar a su firmeza- opte entre la readmisión del trabajador de forma inmediata en su habitual puesto de trabajo y la extinción del contrato con el pago de la indemnización en cuantía de 1.039,50 € (mil treinta y nueve euros con cincuenta céntimos). Todo ello, teniendo en cuenta que de no ejercitar la opción antedicha en el término legal antedicho, procederá la primera de las alternativas, así como que también habrán de abonársele los salarios de tramitación devengados desde el día 18/04/18 hasta la fecha de notificación de esta sentencia, en el caso de que optare por la readmisión ya sea expresa ya sea tácitamente, salvo que la parte demandante hubiera encontrado empleo efectivo antes o concurrir otra causa de incompatibilidad con su percibo, conforme a su salario módulo de 47,15 €/día (cuarenta y siete euros con quince céntimos). Asimismo, también se la condena a pagar al que fue su trabajador la cantidad de 1.266,45 € (mil doscientos sesenta y seis euros con cuarenta y cinco céntimos), en concepto de salarios, complemento de IT, compensación, vacaciones e intereses moratorios, tal y como se desglosa en el ordinal sexto de los hechos probados que anteceden."

Igualmente se dictó auto de fecha de fecha 15-01-2020, cuya parte dispositiva es la siguiente:

"SE ACUERDA:

Se declara extinguida la relación laboral que unía al trabajador don Iván Macías Llamas con la empresa ejecutada a la fecha de la presente Resolución, Baby Laser Exportaciones SL.

En sustitución de la obligación de readmisión incumplida, se condena a la empresa a que abonen las siguientes cantidades:

Indemnización: 3.760,21 €.

Salarios de tramitación: 17.500,11 €.

Continúese la ejecución despachada por el importe fijado, a lo que hay que añadir la condena dineraria de sentencia de 1.266,45 €, más 15% calculado provisionalmente para intereses y costas.

SEGUNDO. Dicha resolución judicial es firme.

TERCERO. Que se ha solicitado la ejecución de la resolución por la vía de apremio, toda vez que por la demandada no se ha satisfecho el importe de la cantidad líquida, objeto de condena.

RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

PRIMERO. Que el ejercicio de la potestad jurisdiccional, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado, en todo tipo de recursos, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados por las Leyes, según las normas de competencia y procedimiento que las mismas establezcan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117.3 de la CE y 2 de la LOPJ).

SEGUNDO. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 237 de la LRJS, 549 y concordantes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, siempre que sea firme una sentencia se procederá a su ejecución transcurrido el plazo de espera del artículo 548 de la LEC, únicamente a instancia de parte, por el Magistrado que hubiese conocido del asunto en primera instancia, y, una vez solicitada, se llevará a efecto por todos sus trámites, dictándose de oficio todos los proveídos necesarios en virtud del artículo 237 de la LOPJ, asimismo lo acordado en conciliación ante el Centro de Mediación, Arbitraje, y Conciliación, tendrá fuerza ejecutiva para las partes intervinientes, sin necesidad de ratificación ante el Juzgado de lo Social, tendrá fuerza ejecutiva lo acordado en conciliación ante este Juzgado (artículo 86.4 de la LRJS).

TERCERO. Si la Sentencia condenare al pago de cantidad determinada líquida, se procederá siempre, y sin necesidad de previo requerimiento personal al condenado, al embargo de sus bienes en la forma y por el orden prevenido en el artículo 592 de la LEC, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 584 del mismo cuerpo legal, así mismo el ejecutado está obligado a efectuar, a requerimiento del Órgano Judicial, manifestación sobre sus bienes o derechos, con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades, indicando a su vez las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución, todo ello de conformidad con el artículo 249.1 de la LRJS.

CUARTO. De conformidad con los artículos 583 y 585 de la LEC, el ejecutado podrá evitar el embargo pagando o consignando la cantidad por la que se hubiere despachado ejecución.

QUINTO. La ejecución se despachará mediante auto, en la forma prevista en la LEC y contra el mismo cabrá recurso de reposición, sin perjuicio de la oposición, por escrito, que puede formular el ejecutado, en el plazo de diez días siguientes a la notificación del mismo (artículos 551, 553 y 556 y ss LEC).

PARTE DISPOSITIVA

S.S^a. Ilma. DIJO: Se despacha, ejecución general de la resolución dictada en autos contra Baby Laser Exportaciones SL con CIF B-56057409 por la cantidad de 22.526,77 euros de principal, más 3.379,50 euros calculados provisionalmente para intereses, costas y gastos de ejecución.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento quinto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo. Sr. Don Antonio Jesús Rodríguez Castilla, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba. Doy fe.

El Magistrado-Juez La Letrado/a de la Administración de Justicia

DILIGENCIA. Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe. "

"DECRETO

Letrada de la Administración de Justicia Doña Maribel Espínola Pulido.

En Córdoba, a once de agosto de dos mil veinte.

ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO.

En las presentes actuaciones se ha dictado auto con orden general de ejecución de fecha de hoy, a favor de la ejecutante Ivan Macias Llamas con NIF 31.001.006X, y frente a Baby Láser Exportaciones SI Con CIS B56057409 por la cantidad de 22.526,77 euros de principal, más la cantidad de 3.379,50 euros calculados

provisionalmente y sin perjuicio de ulterior liquidación para intereses y gastos de ejecución.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO. Dispone el artículo 551.3 de la LEC, que dictado el auto que contiene la orden general de ejecución, el/la Letrado/a de la Administración de Justicia responsable de la misma, dictará decreto en el que se contendrán las medidas ejecutivas concretas que resulten procedentes, incluyendo el embargo de bienes, y las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los artículos 589 y 590 de la LEC, así como el requerimiento de pago que deba hacerse al deudor en casos que lo establezca la ley; dictándose de oficio las resoluciones pertinentes conforme al artículo 239 LRJS.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Procédase sin previo requerimiento de pago al embargo de los bienes de la propiedad de Baby Láser Exportaciones SL CON CIS B56057409, por las sumas de 22.526,77 euros de principal, más la cantidad de 3.379,50 euros calculados provisionalmente y sin perjuicio de ulterior liquidación para intereses y gastos de ejecución.

Requírase a la parte para que en el plazo de diez días señalen bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo, y a la ejecutada para que, de conformidad con lo establecido en el artículo 589 de la L.E.Civil, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, con apercibimiento de las sanciones que pueden imponérsele, cuando menos por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren.

Recábase de la aplicación informática del Juzgado la información patrimonial integral disponible en bases de datos de las Administraciones, quedando en los autos a disposición de la actora con advertencia de la confidencialidad de los datos obtenidos, y la prohibición de su transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, y que deberán ser tratados única y exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal).

Se acuerda el embargo de los posibles saldos de la titularidad de la ejecutada en cuentas abiertas en las entidades bancarias adheridas al convenio suscrito por la Asociación Española de Banca y el CGPJ, librando la correspondiente orden de retención a través de la aplicación informática disponible en este órgano judicial.

Se acuerda el embargo de las devoluciones reconocidas por la Agencia Tributaria en favor de la ejecutada, por cualquier concepto, y librese orden de retención a través de la aplicación informática disponible en este órgano judicial.

Notifíquese a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, artículo 188 LRJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado abierta en el Banco Santander con IBAN nº ES55-0049-

3569-92-0005001274, debiendo indicar en el apartado "observaciones" los dígitos que corresponden a la cuenta expediente de esta ejecución: 1711-0000-05-0104-19, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social-Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Por este mi Decreto lo pronuncio mando y firmo.

La Letrada de la Administración de Justicia ".

Y para que sirva de notificación al demandado Baby Láser Exportaciones SL, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 17 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Victoria Alicia Alférez de la Rosa.

Juzgado de lo Social Número 15 Madrid

Núm. 2.635/2020

Juzgado de lo Social nº 15 de Madrid
Autos Nº: Procedimiento Ordinario 821/2018
Materia: Reclamación de Cantidad
Ejecución Nº: 251/2019
Ejecutante: Doña Ana Díaz García
Ejecutado: Stereodata, SL, Geoinvest Geografía e Ingeniería SL y Stereocarto SL

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

DOÑA MARIA DOLORES MARÍN RELANZÓN, LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 15 DE MADRID, HAGO SABER:

Que en el procedimiento 251/2019 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de doña Ana Díaz García frente a Stereodata, SL, Geoinvest Geografía e Ingeniería SL y Stereocarto SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado la siguiente resolución:

NÚMERO RESOLUCIÓN: 384/2020

DECRETO

En Madrid, a diecisiete de julio de dos mil veinte.

PARTE DISPOSITIVA

A los efectos de las presentes actuaciones; y para el pago de 3.970,57 euros de principal; 446 de intereses y 446 euros calculados para costas, se declara la Insolvencia Provisional parcial del ejecutado Geoinvest Geografía e Ingeniería SL, Stereodata, SL y Stereocarto SL, sin perjuicio de que pudieran encontrarse nuevos bienes que permitieran hacer efectiva la deuda aún pendiente de pago.

Una vez firme la presente resolución, archívense las presentes actuaciones.

Modo de Impugnación: Contra el presente decreto cabe recur-

so directo de revisión, en el plazo de TRES DIAS desde su notificación.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Stereodata, SL y Stereocarto SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a 17 de julio de 2020. El/La Letrado/a de la Admón. de Justicia, firma ilegible.

OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local Córdoba

Núm. 2.685/2020

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Aprobadas por el Consejo Regulador de las Denominaciones de Origen "Montilla-Moriles" y "Vinagre de Montilla-Moriles" la Cuota correspondiente al ejercicio 2020, por Hectárea de Viñedo Inscrito, en cumplimiento de lo acordado por Decreto de fecha 26 de agosto de 2020, se procede a la exposición pública por el plazo de un mes, el referido padrón cobratorio y, la puesta al cobro de las Cuotas incluidas en el mismo, durante el plazo de ingreso en período voluntario que se indica a continuación. Así mismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en el referido padrón cobratorio.

RECURSOS:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.3 de la Ley 2/2011, de 25 de marzo, de Calidad Agroalimentaria y Pesquera de Andalucía, las decisiones adoptadas por el Consejo Regulador sobre gestión de las cuotas y derechos obligatorios establecidos para su financiación, podrán ser objeto impugnación, en vía administrativa, ante la Consejería competente en materia agraria y pesquera.

PLAZO DE INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO:

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde el día 30 de septiembre hasta el 30 de noviembre de 2020, ambos inclusive.

FORMA DE PAGO:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la Sede electrónica del Organismo, accesible desde el portal www.haciendalocal.es.

El abono de forma presencial en ventanilla, únicamente podrá realizarse mediante la presentación del correspondiente documento de ingreso (abonaré) remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial:

BANCO SANTANDER, LA CAIXA, CAJA RURAL DE BAENA, CAJA RURAL DEL SUR, CAJA RURAL DE CAÑETE, CAJA RURAL DE ADAMUZ, CAJA RURAL DE N.CARTEYA, CAJASUR y UNICAJA.

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción, el interesado podrá dirigirse a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

ATENCIÓN PERSONAL:

Córdoba: Calle Reyes Católicos, 17.

Baena: Calle Rafael Onieva Ariza, 9.

Cabra: Calle Juan Valera, 8.

Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.

La Carlota: Calle Julio Romero de Torres, s/n.

Lucena: Calle San Pedro, 44.

Montilla: Calle Gran Capitán, esq. S. Juan de Dios.

Montoro: Avenida de Andalucía, 19.

Palma del Río: Avenida Santa Ana, 31 - 2ª Pl.

Peñarroya- Puelblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.

Pozoblanco: Avenida Marcos Redondo, 27.

Priego de Córdoba: Calle Trasmonjas, 2.

Puente Genil: Calle Susana Benítez, 10.

ATENCIÓN TELEFÓNICA:

957498283

SEDE ELECTRÓNICA:

Podrá acceder a la Sede Electrónica desde el portal www.haciendalocal.es

Córdoba, 31 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del Organismo, Felisa Cañete Marzo.

Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo Córdoba

Núm. 2.745/2020

ESTATUTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO DE CÓRDOBA (IMDEEC).

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 120, de 25 de junio de 2020, anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación de los Estatutos del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC); transcurrido el plazo de información pública a efectos de presentación de alegaciones sin que éstas se hayan producido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases del Régimen Local, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo plenario número 56/2020 de 14 de mayo de 2020 por la que se aprobó inicialmente la citada modificación.

En atención a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, se procede a la publicación del texto íntegro de los Estatutos y que tienen el siguiente tenor:

"ESTATUTOS DE LA AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL "INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO DE CÓRDOBA (IMDEEC)".

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**CAPÍTULO PRIMERO**

Constitución, denominación, domicilio

Artículo 1. Constitución y régimen jurídico.

El Ayuntamiento de Córdoba, al amparo de lo establecido en las disposiciones de Régimen Local aplicables, por acuerdo de Pleno nº 7/03 de 16 de enero, constituyó un Organismo Autónomo de naturaleza administrativa para la prestación de los servicios que constituyen su objeto al amparo de lo establecido en el artículo 85.2 de la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local (LRBRL).

En cuanto Agencia pública administrativa local, de conformidad con la Ley de Autonomía local de Andalucía y su normativa de desarrollo, tiene personalidad jurídica y patrimonio propios, y autonomía funcional para el cumplimiento de sus fines, sin perjuicio de las facultades de tutela que ejerza el Ayuntamiento de Córdoba, y se regirá por los presentes Estatutos y por el ordenamiento

jurídico administrativo de las Entidades Locales.

El control de la Agencia como ente instrumental del Ayuntamiento de Córdoba para el ejercicio, mediante descentralización funcional de las actividades de fomento, promoción y prestaciones definidas en los presentes Estatutos, queda determinado por el nombramiento por la Junta de Gobierno Local de las personas integrantes del Consejo Rector de la Agencia, por la presencia de miembros de la Corporación en los órganos de gobierno de la Agencia, por la obligación de remitir con carácter anual al Pleno, un informe-memoria sobre las actuaciones desarrolladas por ésta, por el control que pueden ejercer los miembros del Pleno mediante el acceso a la documentación de los acuerdos aprobados en la Agencia y la posibilidad de ejercer dentro del Pleno las facultades de control, mediante los mecanismos previstos en el Reglamento Orgánico General, entre otros solicitud de comparencias, mociones de impulso político, ruegos y preguntas dirigidos a la Presidencia de la Agencia.

Por otra parte, corresponderá a la Junta de Gobierno Local autorizar los planes y programas estratégicos de la Agencia, así como el control sobre sus decisiones más significativas en materia de personal, presupuestaria, cumplimiento de los objetivos de estabilidad y deuda pública, prudencia financiera y contractual.

Además, como medio propio personificado del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y de sus entes instrumentales, aquel puede conferirles encargos que sean de ejecución obligatoria para el ente destinatario, de acuerdo con instrucciones fijadas unilateralmente por el Ayuntamiento, cumpliendo los requisitos establecidos en la normativa de contratos del sector público vigente en cada momento y que en caso de dar lugar a compensación se establecerá por referencia a tarifas aprobadas por el Ayuntamiento cuando la ejecución del encargo suponga la realización de un gasto efectivo que no tenga cabida en los presupuestos de la Agencia.

Su condición de medio propio implica la imposibilidad de que participe en licitaciones públicas convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba sin perjuicio de que, cuando no concurra ningún licitador o en caso de emergencia con los criterios establecidos en la normativa de contratación, pueda encargarse de la ejecución de la prestación objeto de las mismas.

La regulación de los requisitos de tales encomiendas se establece en el artículo 22 de los presentes Estatutos.

La actuación de la Agencia se ajustará a lo establecido en la legislación de Régimen Local, los presentes Estatutos, y para lo no previsto en ellos, en lo establecido en el Reglamento Orgánico Municipal, y con carácter subsidiario, en la normativa reguladora de los organismos autónomos administrativos del Estado y de la Comunidad Autónoma, en cuanto sea de aplicación. Su duración será indefinida, y en caso de disolución, le sucederá universalmente el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

En el plazo máximo de un año a contar desde la aprobación de los presentes Estatutos, el Consejo Rector de la Agencia aprobará, por un lado, un Plan Inicial de Actuación, que se corresponderá con la duración del ejercicio económico, y una Programación de Actuación plurianual de carácter estratégico para los tres ejercicios económicos siguientes, y que determinarán en cada caso:

-Los objetivos de la Agencia, adaptados a sus fines y competencias, justificando su suficiencia o idoneidad, los indicadores para medirlos, y la programación plurianual de carácter estratégico para alcanzarlos, especificando los medios económicos y personales que dedicará, concretando en este último caso la forma de provisión de los puestos de trabajo, su procedencia, coste, retribuciones e indemnizaciones, así como el ámbito temporal en

que se prevé desarrollar la actividad.

-Asimismo, se incluirán las consecuencias asociadas al grado de cumplimiento de los objetivos establecidos y, en particular, su vinculación con la evaluación de la gestión del personal directivo en el caso de incumplimiento. A tal efecto, el reparto del complemento de productividad o concepto equivalente se realizará teniendo en cuenta el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Inicial de Actuación.

-El Plan Inicial se actualizará anualmente mediante la elaboración del correspondiente "Anexo de actualización" que permita desarrollar para el ejercicio siguiente las previsiones.

-El anexo de actualización deberá ser aprobado en el último trimestre del año natural y deberá guardar coherencia con el Programa de actuación plurianual previsto en la normativa presupuestaria.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 92.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, la falta de aprobación del plan anual de actuación dentro del plazo fijado por causa imputable a la Agencia, y hasta tanto se subsane la omisión, llevará aparejada la paralización de las transferencias que deban realizarse a favor de ésta con cargo a los Presupuestos del Ayuntamiento salvo que el Pleno autorice excepcionalmente la transferencia.

El Plan Inicial de actuación y los Anexos de actualización anuales, así como sus modificaciones, se hará público en la página web de la Agencia.

Todos los planes y su actualización serán sometidos a autorización de la Junta de Gobierno local.

Artículo 2. Denominación y adscripción.

La Agencia Pública Administrativa local cuya denominación será INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO DE CÓRDOBA (IMDEEC), en adelante IMDEEC, queda adscrita a efectos orgánicos al Área de Desarrollo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera.

Artículo 3. Domicilio social.

La Agencia tendrá su sede en la ciudad de Córdoba, en el Edificio de las Antiguas Lonjas Municipales, sito en la Avenida de la Fuensanta, pudiendo el Consejo Rector modificar el domicilio social y establecer delegaciones del mismo.

CAPÍTULO SEGUNDO

Fines y ámbito

Artículo 4. Fines, competencias y funciones.

Constituye el fin del IMDEEC, en su condición de Agencia Pública Administrativa Local, con carácter general, conseguir el desarrollo económico y social del Municipio de Córdoba, que permita elevar el nivel de actividades productivas de manera sostenible en el tiempo y territorialmente equilibrada, mediante la puesta en marcha e impulso de los proyectos de desarrollo, exigente con la igualdad de oportunidades y respetuoso con el Medio Ambiente.

Para la consecución de su objeto y fines, se atribuyen a la Agencia las siguientes competencias:

1. La potenciación de los sectores productivos del término municipal y el apoyo a proyectos de emprendedores/as locales.

2. El impulso y gestión de Políticas Activas de Empleo y cualificación de los Recursos Humanos del Municipio en coordinación con el resto de Administraciones.

3. El apoyo y la prestación de información útil para el fomento y atracción de inversiones productivas.

4. La elaboración, tramitación y gestión de proyectos municipales ante las autoridades europeas, estatales o autonómicas y es-

pecialmente, las que lleven aparejada financiación a través de fondos de la Unión Europea.

5. La promoción de la proyección exterior de Córdoba en cuanto instrumento para el fomento de actividades que redunden en el desarrollo económico y social del municipio.

6. Cualquier otra que se establezca por la legislación de régimen local.

En el ejercicio de dichas competencias, la Agencia desempeñará las siguientes funciones:

1. En materia de potenciación de los sectores productivos del término municipal y el apoyo a proyectos de emprendedores/as locales:

-Asesoramiento integral y formación a emprendedores/as.

-Programas de ayuda económica para el fomento de empresas, el estímulo al autoempleo y la creación empresarial de empleo.

-Difusión de la cultura emprendedora y empresarial.

-Promoción y gestión de Centros de Innovación y Viveros de empresas.

-Proyectos de desarrollo para los distintos sectores estratégicos de la economía cordobesa: comercio, turismo, transportes, actividades agroalimentarias, etc.

-Proyectos de desarrollo Territorial.

-Fomento y desarrollo de Proyectos de innovación y nuevas tecnologías.

2. En materia de programas de empleo y cualificación de los Recursos Humanos del Municipio en coordinación con el resto de Administraciones, en el marco de las competencias previstas en la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía y demás normativa de aplicación

-Cooperación con las Administraciones competentes para el desarrollo de acciones formativas para la mejora de la ocupabilidad de los/as desempleados/as y la adaptación de los/as trabajadores/as.

-Potenciación y optimización en el uso de los recursos locales y la captación de recursos externos que redunden en la creación de empleo y en el desarrollo socioeconómico del municipio.

-Desarrollo de una prospección sistemática de la economía local y sus tendencias para la detección de oportunidades de empleo, autoempleo y desarrollo económico.

-Realización de estudios prospectivos del mercado de trabajo y la Formación a través del Observatorio Local de Empleo.

-Gestión con criterios de eficacia y eficiencia de los recursos, servicios y centros dependientes de la Agencia.

-Coordinación y cooperación con todas las Entidades actuantes en el municipio que apoyen los objetivos de la Agencia.

3. En materia de apoyo y prestación de información útil para el fomento y atracción de inversiones productivas:

-Participación en iniciativas de creación de suelo industrial.

-Creación de un servicio de atención al/la inversor/a.

-Promoción y gestión de actos, jornadas, exposiciones, etcétera, que se dirijan a incidir en decisiones de inversión en nuestro término municipal.

4. En materia de elaboración, tramitación y gestión de proyectos municipales ante las autoridades europeas, estatales o autonómicas, que lleven aparejada financiación a través de fondos de la Unión Europea:

-Promoción de proyectos que coadyuven a la consecución de la finalidad básica de la Agencia dentro de sus competencias.

-Colaboración y coordinación con Áreas, Organismos y Empresas del Ayuntamiento de Córdoba, para la promoción y presentación de proyectos de interés municipal.

-Participación activa en foros de dimensión europea, redes transnacionales y organismos o entidades en relación directa con el ámbito de la participación en fondos o iniciativas de la Unión Europea.

5. En materia de promoción de la proyección exterior de Córdoba en cuanto instrumento para el fomento de actividades que redunden en el desarrollo económico y social del municipio:

-Campaña permanente de promoción del municipio cordobés como centro de interés para la inversión.

-Elaboración de los materiales para la promoción, tanto en soportes convencionales como en otros que permitan las nuevas tecnologías.

-Promoción y participación activa en foros, actos, revistas, eventos y otras actividades que sean oportunos.

-Promociones específicas para sectores productivos determinados.

-Misiones de promoción ante Organismos, empresas e instituciones.

6. En el marco de las competencias determinadas en la legislación de régimen local, la Agencia podrá desarrollar cuantas actividades persigan la consecución de sus objetivos, así como facilitar la cooperación con Instituciones Públicas o Privadas que contribuyan a dicha consecución, adoptando acuerdos, suscribiendo convenios

-Para el cumplimiento de cuanto antecede, el IMDEEC dispondrá de potestad de autoorganización, de programación y planificación, de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes, de la presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos, de las potestades de ejecución forzosa y sancionadora, la potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos, de las prelación y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a las Haciendas del Estado y de la Comunidad Autónoma, así como de la inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes.

-De igual modo corresponde al IMDEEC administrar los bienes y derechos que integren su patrimonio, manteniendo plenamente el rendimiento y la utilidad de los mismos.

Sin embargo la potestad reglamentaria queda reservada al Pleno del Excmo. Ayuntamiento, sin perjuicio de la posibilidad de que la propuesta surja del IMDEEC y de la necesaria audiencia de ésta durante el proceso de elaboración y aprobación.

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 5. De los diferentes órganos de la Agencia.

Por razón de su competencia, los órganos son de carácter decisorio, directivo-ejecutivo o consultivo.

1. Son Órganos de carácter decisorio, la Presidencia, la Vicepresidencia y el Consejo Rector.

2. Son órganos de carácter directivos-ejecutivos, la Gerencia (que a los efectos del artículo 85 bis) 1.b) LBRL tendrá la condición de máximo órgano de dirección) y aquellos otros que con tal carácter puedan crearse en la plantilla de la Agencia con el límite acordado por el Pleno.

La Gerencia, a los efectos del art. 85 bis).1.b) LBRL tendrá la condición de máximo órgano de dirección.

3. El Consejo Consultivo es el órgano consultivo de la Agencia con las atribuciones, composición y funcionamiento que le encomiendan los presentes estatutos.

CAPÍTULO PRIMERO

Del Consejo Rector

Artículo 6. Composición.

1. Sin perjuicio de las facultades de control reconocidas al Área

de adscripción, a la Junta de Gobierno Local y al Pleno en los presentes Estatutos, la Agencia estará regida por un Consejo Rector.

2. El Consejo Rector estará presidido por el Presidente/a de la Agencia, que será el de la Corporación o capitular en quien delegue, y un número de integrantes incluida la Presidencia y Vicepresidencia, cuya determinación corresponderá a la Junta de Gobierno Local, en función de la clasificación de las entidades vinculadas o dependientes de la misma que integren el sector público local, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 12 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local o de la normativa que pudiera resultar de aplicación.

3. Sus componentes, salvo la Presidencia, serán designados a propuesta de la Junta de Gobierno Local, a propuesta de los Grupos Municipales, atendiendo a la distribución previamente fijada por el Pleno, en forma proporcional a la representación de cada Grupo y que habrán de ser capitulares. Así mismo será invitado a participar de las sesiones del Consejo Rector, con voz pero sin voto, un representante a propuesta del Consejo del Movimiento Ciudadano.

4. Por cada titular podrá designarse un suplente, para casos de vacante, ausencia o enfermedad o declaración del deber de abstención o recusación.

5. Sus cargos no serán retribuidos, sin perjuicio de las dietas por asistencia a las sesiones que pudieran corresponderles., que se recogerán anualmente en la Memoria de Actividades de la Agencia.

6. Sin perjuicio de la publicidad legal a que se esté obligado, se difundirá a través de la página web y portal de transparencia la composición de sus órganos de administración, gestión, dirección y control, incluyendo los datos y experiencia profesional de sus miembros.

7. La renovación total del Consejo Rector se producirá cada cuatro años, al constituirse la Corporación Municipal. También se procederá a la renovación parcial de alguno de sus integrantes por renuncia del mismo, por pérdida de la representatividad que determinó su nombramiento, o por decisión del mismo órgano que lo designó.

En estos casos, el nuevo vocal concluirá su mandato al renovarse totalmente el Consejo.

Artículo 7. Clases de Sesiones.

1. Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector se cursarán por orden de la Presidencia, con una antelación mínima de dos días hábiles, e irán acompañadas del orden del día, donde se relacionarán los asuntos a tratar y del acta o actas que deban ser aprobadas en la sesión.

A las sesiones del Consejo Rector podrán asistir con voz, pero sin voto, el Coordinador y/o Director del Área u órgano análogo a que se encuentre adscrito a la Agencia, el Gerente y, cuando se requiera su presencia por el Presidente, cualquier responsable de alguna de las unidades administrativas o el Presidente del máximo órgano de representación de los trabajadores.

2. El Consejo Rector celebrará sesión ordinaria, como mínimo, cada dos meses, y extraordinaria cuando así lo decida la Presidencia o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de los integrantes que la componen, sin que ninguno de ellos pueda solicitar más de tres sesiones extraordinarias anualmente.

El día y hora de celebración de las sesiones ordinarias se fijará por acuerdo del propio Consejo Rector, adoptado en sesión extraordinaria de constitución que habrá de convocarse dentro de los dos meses siguientes a la celebración de la sesión constituti-

va de la Corporación. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas. El cambio de día y/u hora de celebración de las sesiones ordinarias habrá de ser aprobado por el Consejo Rector.

En el caso de sesión solicitada por la cuarta parte de los miembros del Consejo, la celebración de la misma no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de una sesión ordinaria o de otra extraordinaria con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si la Presidencia no convocase la sesión extraordinaria solicitada dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocada para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el la Secretaría del Consejo a todos los miembros del mismo al día siguiente al de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente/a o de quien legalmente haya de sustituirle, la sesión será presidida por el vocal de mayor edad de los presentes.

Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el/la Presidente/a cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar sesión extraordinaria con una antelación mínima de dos días hábiles. En tal caso, deberá incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Consejo sobre la urgencia, si esta no resulta apreciada se levantará la sesión.

Podrán celebrarse sesiones sin convocatoria previa cuando estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y así lo decidan todos sus miembros.

3. El Consejo Rector quedará válidamente constituido en sesión ordinaria o extraordinaria cuando se cuente con la asistencia presencial o a distancia, en los casos expresamente previstos en estos Estatutos y legislación legalmente aplicable, de la mitad más uno de los miembros con derecho a voto o sus suplentes. El quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Si dicha asistencia no se lograra, la sesión se celebrará en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera. Para la válida celebración de la sesión será suficiente la asistencia de un tercio de los miembros del Consejo, que nunca podrá ser inferior a tres, siendo necesaria la presencia del Presidente/a y del Secretario/a de la Agencia o de quienes legalmente los sustituyan. Como sistema preferente de asistencia a distancia se establece la videoconferencia.

4. Podrán asistir a la celebración de la sesión a distancia aquellos miembros del Consejo que por causa de embarazo, maternidad, paternidad o enfermedad grave, acreditada mediante la presentación de declaración responsable o certificado médico, así lo soliciten a la Presidencia del Consejo, con antelación suficiente a la celebración de la sesión, que permita establecer los medios telemáticos que permitan garantizar la identidad de la persona, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real, sentido del voto, así como de su presencia a efectos de mantenimiento del quórum durante la sesión y la disponibilidad de los medios durante la misma.

Este sistema de asistencia quedará condicionado a la disponibilidad técnica de los medios telemáticos necesarios para su utilización.

La Presidencia calificará la solicitud y, en su caso, autorizará la asistencia a distancia. A efectos de otorgar dicha autorización, la Presidencia analizará de forma individualizada cada caso y verificará si concurren las circunstancias que justifican este procedimiento. Asimismo, se le enviará una notificación a su grupo políti-

co de pertenencia y un mensaje corto a su teléfono móvil.

En caso de que la solicitud se refiera a varias sesiones o a un periodo de tiempo, las correspondientes comunicaciones se realizarán a medida que se fijen los órdenes del día.

Artículo 8. Acceso a la documentación por los integrantes del Consejo y por otros concejales en el ejercicio de las funciones de control y fiscalización.

1. Los expedientes de la Sesión estarán a disposición de los miembros del Consejo Rector desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría General de la Agencia o lugar determinado por ésta para su examen y consulta. Desde el momento en que se curse la convocatoria para una sesión, la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día estarán a disposición de los integrantes del órgano colegiado convocado en la Carpeta regulada en el siguiente apartado.

2. Sin perjuicio de las publicaciones que en base a los principios de transparencia y publicidad se realicen en la web institucional, existirá un sistema interno a fin de facilitar el acceso a la documentación que forma parte del orden del día de una sesión del Consejo y a cualquier otra información que se decida compartir o bien sea solicitada por parte de un Concejales o Grupo Político Municipal, todo ello a fin de agilizar los trámites administrativos y generar un ahorro considerable limitando en la medida de lo posible la impresión en papel.

El acceso a dicho sistema se realizará a través de una contraseña que se facilitará a la secretaría de cada uno de los Grupos Políticos Municipales, y en su caso a los miembros no adscritos, u otros consejeros/as, que permitirá entrar al servidor donde se encuentran todas las carpetas creadas al efecto.

Tal acceso quedará restringido a la mera lectura de los indicados documentos y su respectiva impresión, sin que, en modo alguno, quepa la posibilidad de alterar el contenido del texto de cada una de las mismas.

3. Existirá una carpeta genérica de expedientes en la cual todos los Grupos Políticos Municipales, concejales no adscritos, u otros consejeros/as miembros del órgano, a la que tendrán acceso directo, podrán ver indistintamente, sin restricción alguna, todos ellos la información de expedientes que en la misma se inserten.

4. Existirá una carpeta personalizada de expedientes mediante la que se facilitará la información a cada uno de los Grupos Políticos municipales que haya sido previamente solicitada en la forma prevista en el siguiente apartado. Dicha información tendrá carácter particular y secreto, pudiendo únicamente acceder a la misma el Grupo Político o consejero/a, titular de la mencionada carpeta.

5. Solicitud de información.

El Grupo Político Municipal o consejero/a deberá solicitar por correo electrónico a la Secretaría General de la Agencia la información interesada, utilizando para ello la cuenta de correo que dispone cada Grupo Político, o consejero con dominio municipal ayuncordoba.es, o dominio del IMDEEC, estableciéndose la presunción de que cualquier correo que provenga de una cuenta oficial municipal ha sido enviado por sus titulares.

Tal solicitud será trasladada al Departamento del que dependa el expediente cuya información se solicita, para que, a su vez, la Presidencia autorice la evacuación de la documentación solicitada. Firmada la correspondiente autorización, el Departamento trasladará a la Secretaría General, por vía telemática, la debida información.

A continuación, desde Secretaría General se comunicará mediante correo electrónico la disponibilidad de la información solici-

tada en la carpeta particular de expedientes prevista en el apartado anterior o excepcionalmente la denegación de la información de forma motivada.

Cuando la información solicitada no se hallare en soporte informático o por cualquier motivo fuera más operativo en el caso concreto el acceso o la atención presencial respecto a la misma, se citará por correo electrónico a los solicitantes trasladando la hora o el horario de atención en el que se procederá a la puesta a disposición presencial de la documentación. Si tal acceso se considerase insuficiente por parte del solicitante, y únicamente tras el mismo, puede de nuevo solicitarse por correo electrónico copia de alguno o algunos de los documentos y expedientes visualizados.

Artículo 9. Realización de la convocatoria y Régimen de adopción de acuerdos.

1. Salvo que no resulte posible, las convocatorias serán remitidas a los miembros del órgano colegiado a través de medios electrónicos, haciendo constar en la misma el orden del día, las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión.

2. La notificación de la convocatoria se realizará mediante comparecencia en la sede electrónica de la Agencia, mediante el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación, entendiéndose practicada en el momento en que se produzca el acceso a su contenido y entendiéndose rechazada cuando haya un día natural desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido. El aviso de la existencia de notificación pendiente de acceso se realizará por correo electrónico utilizando para ello la cuenta de correo que dispone cada Grupo Político o consejero/a con dominio municipal ayuncordoba.es o dominio del IMDEEC.

Se entenderá cumplida la obligación de notificar con la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica cuando contenga el texto íntegro de la convocatoria, así como el intento de notificación debidamente acreditado.

3. Hasta que se implante un sistema electrónico de gestión que permita realizar la convocatoria mediante comparecencia en la sede electrónica, se utilizará el portafirmas del Ayuntamiento de Córdoba o el que pudiese disponer el IMDEEC, debiendo los miembros del consejo firmar el recibí con su firma electrónica, entendiéndose rechazada cuando hayan transcurrido un día natural sin que se firme el recibí y entendiéndose cumplida la obligación de notificar con la puesta a disposición de la notificación en la citada aplicación cuando contenga el texto íntegro de la convocatoria, así como quede acreditado el intento de notificación.

4. Salvo en los casos previstos en los presentes Estatutos, los acuerdos del Consejo Rector se adoptarán por mayoría simple, dirimiendo los empates la Presidencia con su voto de calidad. Cuando se asista a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde se celebre la sesión del Consejo. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

5. Es necesario el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Rector para la adopción de acuerdos en las siguientes materias:

- a) Propuesta de derogación, modificación o ampliación de estos Estatutos.
- b) Propuesta de otorgamiento de cualquier clase de contrato de préstamo o empréstito, con entidades bancarias de crédito, cuando su importe exceda el 10% de los recursos ordinarios del Pre-

supuesto de la Agencia, remitiéndose posteriormente al Excmo. Ayuntamiento Pleno para su aprobación, previos los trámites establecidos en la legislación de Haciendas Locales. Siempre en el marco legal de la normativa de régimen local sobre esta materia.

6. El voto de los miembros del Consejo Rector tiene carácter personal e indelegable, y se emitirá en sentido afirmativo o negativo, pudiendo también abstenerse de votar.

7. Las votaciones podrán ser ordinarias, nominales y secretas. El sistema normal de votación será el sistema ordinario. Las votaciones nominales y secretas procederán en los casos y forma previstos en la legislación vigente en materia de régimen local.

8. El régimen de sesiones y adopción de acuerdos, en lo no previsto en los presentes Estatutos, se regirá por lo dispuesto para el Pleno en el Reglamento orgánico.

Artículo 10. Actas.

1. El sistema preferente, una vez que se disponga de los aplicativos correspondientes, será el de VídeoActa. El VídeoActa se define como un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los siguientes elementos:

-Acta sucinta: Documento electrónico que contiene los puntos del orden del día de una sesión o reunión de un órgano colegiado municipal y los acuerdos tomados en cada uno de los puntos de dicho orden del día.

-Documento audiovisual o vídeo: Grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada miembro del Consejo, y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

-Firma electrónica: la firma electrónica de curso legal de la persona que ostenta la Secretaría de la sesión dota del debido carácter fehaciente y efectos de Derecho al documento. Esta firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de dicha persona.

2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. Se considerará aprobada en la misma sesión el acta que, con posterioridad a la reunión, sea distribuida entre los miembros y reciba la conformidad de éstos por cualquier medio del que el Secretario deje expresión y constancia.

4. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

Artículo 11. Competencias.

Sin perjuicio de las facultades de control reconocidas al Área de adscripción, a la Junta de Gobierno Local y al Pleno en los presentes Estatutos, el Consejo Rector tendrá las siguientes competencias:

1. Determinar la política de actuación y gestión de la Agencia, aprobar inicialmente el Plan Inicial de Actuación, la Programación de Actuación plurianual y los Anexos de Actualización Anuales, y proponer a la Junta de Gobierno Local su aprobación definitiva, aprobar inicialmente la Memoria Anual de Actividades y proponer al Pleno su aprobación definitiva.

2. Aprobar inicialmente las Normas de Organización y Régi-

men Interior de la Agencia, sus servicios y departamentos, así como sus modificaciones, y proponer a la Junta de Gobierno Local su aprobación definitiva.

3. Aprobar inicialmente la plantilla de personal y la Relación de Puestos de Trabajo de la Agencia, y sus modificaciones, y proponer su aprobación definitiva, en el caso de la primera, al Pleno, y a la Junta de Gobierno local en el caso de la segunda.

4. Aprobar el contrato y el régimen retributivo del Gerente en el marco legalmente vigente y de acuerdo con la normativa general determinada por el Pleno y la Junta de Gobierno Local, correspondiendo dicho nombramiento a la citada Junta de Gobierno Local.

5. Aprobar inicialmente el convenio colectivo, pactos y acuerdos del personal de la Agencia, con carácter de propuesta, quedando su ejecutividad sujeta a su autorización por la Junta de Gobierno Local.

6. Aprobar y rectificar anualmente el Inventario de Bienes y Derechos remitiéndolo, dentro del plazo previsto en el artículo 25 de los presentes Estatutos, al Área a la que se encuentre adscrito y al Servicio de Patrimonio para su incorporación al Inventario General Consolidado de la Corporación.

7. Aprobar la alteración de la calificación jurídica de los bienes de la Agencia, previo expediente en el que se acredite su oportunidad y legalidad.

8. Aprobar, con carácter de propuesta, el proyecto de Presupuesto anual para su elevación, conforme al plazo indicado en el artículo 30 de los presentes Estatutos, al Ayuntamiento de Córdoba a los efectos de su aprobación e integración en el Presupuesto General. Igualmente, aquellos expedientes de modificación presupuestaria que de conformidad con la normativa de Haciendas Locales correspondan al Pleno.

9. Aprobar los Estados y Cuentas Anuales rendidos por la Presidencia a los efectos de la formación y aprobación de la Cuenta General, así como aprobar cuantas cuentas deban ser rendidas conforme a las disposiciones vigentes y su aprobación resulte ser competencia del Consejo Rector

10. Ser el órgano de contratación respecto de los contratos que celebre la Agencia que no sean de la competencia de la Presidencia o Gerencia.

11. Autorizar y disponer de los gastos que superen los límites establecidos para la competencia de la Presidencia y los que la Ley le atribuya expresamente.

12. Proponer al Pleno el reconocimiento de obligaciones correspondientes a hechos o actos producidos en ejercicios anteriores.

13. Concertar las operaciones de crédito y tesorería, previas las autorizaciones pertinentes, siempre y cuando la legislación vigente y las normas de carácter general del Ayuntamiento así lo permitan.

14. Aprobar la Oferta de Empleo Público y convocatoria y las bases para las pruebas de selección del personal funcionario de carrera o laboral fijo. Asimismo, será competencia del Consejo la resolución sobre despido del personal que ocupe un puesto de la Plantilla de personal.

15. Aprobar los convenios y protocolos generales a suscribir con personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.

16. Aprobar las convocatorias y las bases de concesión de subvenciones de pública concurrencia, así como el otorgamiento de subvenciones directas.

17. Ejercitar toda clase de acciones judiciales y administrativas que correspondan a la Agencia en las materias de su competencia.

Desde el momento de constitución de la nueva Corporación hasta el de celebración de la sesión de constitución del Consejo Rector, la Presidencia asumirá la gestión de la Agencia, no pudiendo ejercitar competencias reconocidas al Consejo en los apartados 1,2,3,5, 6,10,11,15 y 16 de este artículo.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Presidencia

Artículo 12. Titularidad.

Presidirá la Agencia quien lo sea del Ayuntamiento o capitular en quien delegue.

Artículo 13. Competencias.

Son atribuciones y deberes de la Presidencia los siguientes:

1. Convocar, presidir y levantar las sesiones del Consejo Rector, dirigir sus deliberaciones y decidir los empates con voto de calidad.

2. Presidir y dirigir cualquier tipo de comisión de trabajo que pueda constituirse en su seno, para su mejor desenvolvimiento, que podrá delegarse en la vicepresidencia o en la gerencia.

3. Ordenar la publicación y ejecución y hacer cumplir los acuerdos adoptados por los Órganos decisorios.

4. Ostentar la jefatura superior de personal y la Inspección de los Servicios.

5. Formalizar los contratos de personal temporal, así como el despido del mismo, cuando ello sea procedente.

6. Representar a la Agencia a todos los efectos y, en particular, firmar cuantos documentos de carácter público o privado fueren precisos.

7. Actuar ante los Tribunales, Organismos y autoridades de toda índole, otorgando, en su caso, los apoderamientos necesarios, y ejercitar acciones judiciales y administrativas en materias de su competencia, así como en las del Consejo Rector en caso de urgencia, acciones administrativas, judiciales dando cuenta al Consejo Rector.

8. Adjudicar de los contratos menores y la aprobación del gasto correspondiente con los límites cuantitativos fijados para esta clase de contratos en la legislación contratos de las administraciones públicas, dando cuenta posteriormente al Consejo Rector. Todo ello a salvo de otros límites que la Junta de Gobierno en el ejercicio de sus facultades de control pudiera establecer.

9. Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios, y disponer la suspensión preventiva por razón de presuntas faltas graves o muy graves, e imponer sanciones en los casos que procedan.

10. Formar el proyecto del Presupuesto para su elevación al Consejo Rector.

11. Autorizar y disponer los gastos, en el marco de sus competencias, así como el conocimiento y liquidación de obligaciones, derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos.

12. Ordenar pagos, dentro de los límites señalados en la legislación vigente y bases de ejecución del presupuesto y con las formalidades establecidas en dichas bases.

13. Aprobar los expedientes de modificaciones presupuestarias que no sean competencia del Consejo Rector.

14. Concertar de operaciones de crédito, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el porcentaje o cuantía que establezca la Junta de Gobierno Local, en el Acuerdo de Delegación de competencias, en esta materia, en los Concejales Delegados, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

15. Rendir los estados y cuentas anuales preceptivos, así como de la liquidación del Presupuesto de cada ejercicio, conforme

a la legislación vigente y someterlos al Consejo Rector.

16. Dictar, a propuesta del órgano competente, los actos relativos a la gestión, recaudación o inspección tributaria consecuencia del ejercicio de competencias propias o delegadas, así como la resolución del recurso de reposición, salvo que en la legislación específica se atribuya la competencia a otro órgano.

17. Firmar arcos conjuntamente con el resto de claveros.

18. Proponer al Ayuntamiento de Córdoba la adscripción de personal funcionario en los términos que se determinen

19. Con carácter residual, cualesquiera otras funciones no reservadas por los presentes Estatutos a la competencia de ningún otro órgano de la Agencia.

La Presidencia podrá delegar sus competencias en la Gerencia, excepto las indicadas con los números 1,6,8,9 y 15 de este precepto.

CAPÍTULO TERCERO

De la Vicepresidencia

Artículo 14. Designación.

La Vicepresidencia de la Agencia le corresponderá al integrante del Consejo Rector que sea designado por éste, a propuesta de la Presidencia.

Artículo 15. Competencias.

La Vicepresidencia desempeñará las competencias que le delegue la Presidencia, además de sustituir a la persona titular de la Presidencia en caso de ausencia, vacante o enfermedad.

CAPÍTULO CUARTO

De la Gerencia y demás directivos

Artículo 16. Designación y régimen jurídico.

1. El/la Gerente, que se nombrará por la Junta de Gobierno Local, deberá ser un funcionario de carrera o laboral de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

2. Su régimen retributivo vendrá establecido en el contrato de Alta Dirección que deberá aprobar el Consejo Rector siguiendo las determinaciones establecidas en los correspondientes acuerdos plenarios y de la Junta de Gobierno local.

3. Corresponderá a la Gerencia las siguientes funciones:

1. Dirigir y coordinar los distintos departamentos, servicios o unidades de la Agencia, así como proponer a la Presidencia la propuesta de Organigrama y de las Normas de Organización y Régimen Interior de la Agencia.

2. Ejecutar los acuerdos del Consejo Rector y los mandatos de la Presidencia.

3. Elevar a la Presidencia las propuestas que tengan que ser sometidas a la aprobación o conocimiento del Consejo Rector.

4. Ejercer la jefatura inmediata del personal, organizando, dirigiendo y distribuyendo el trabajo, e imponiendo las sanciones disciplinarias que no estén otorgadas a otros órganos.

5. Dirigir, organizar y vigilar todos los servicios y dependencias de la Agencia, velando por el mantenimiento y conservación de las instalaciones de edificios.

6. Firmar la correspondencia, documentos de trámite y facturas, una vez rubricadas por la Jefatura o técnico del servicio gestor correspondiente.

7. Proponer a la Presidencia las normas de gestión de las instalaciones adscritas a la Agencia, así como la propuesta de establecimiento de los precios de acceso a las mismas.

8. Asistir a las sesiones del Consejo, con voz, aunque sin voto.

9. Las demás que la Presidencia o el Consejo Rector le encomiende o delegue.

CAPÍTULO QUINTO

De la Secretaría, Intervención y Tesorería

Artículo 17. Titularidad y competencias.

Desempeñará la Secretaría del Consejo Rector de la Agencia la persona titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local y la Intervención y Tesorería los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional que desempeñen estas funciones en el Ayuntamiento, con arreglo a lo establecido en el Reglamento Orgánico Municipal. Por delegación de éstos podrán ejercer dichos puestos quienes desempeñen en el Ayuntamiento los puestos de colaboración reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional. En caso de vacante u otro motivo que no haga posible la delegación en los titulares de dichos puestos de colaboración, podrán delegarse dichos puestos en personal funcionario del Ayuntamiento o de la Agencia del Subgrupo A1 con titulación adecuada y capacidad suficiente para el desempeño del puesto.

Sus funciones serán las que con carácter de reservadas para dichos funcionarios con habilitación de carácter nacional señala la legislación vigente de Régimen Local.

CAPÍTULO SEXTO

Del Consejo Consultivo

Artículo 18. Creación y composición.

El Consejo Consultivo se constituye como órgano consultivo y deliberante para la información, consulta, propuesta, asesoramiento y debate en materia de desarrollo económico, basado en el diálogo social y en la participación de los agentes económicos y sociales para el mejor cumplimiento de los objetivos de la Agencia. Su organización, funcionamiento y competencias se regulan en los presentes Estatutos.

Estará integrado, como mínimo, por los siguientes miembros:

a) Un Presidente/a, que será el de la Agencia Pública Administrativa Local Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo (IMDEEC).

b) El/la Vicepresidente/a, que será el de la Agencia.

c) El Gerente de la Agencia.

d) Dos representantes de la organización empresarial más representativa, designados por su órgano competente.

e) Dos representantes de las organizaciones sindicales más representativas (uno por cada organización), designados por su respectivo órgano competente.

g) Un representante de la organización de economía social más representativa, designado por su órgano competente.

h) Un representante de la organización vecinal más representativa, designado por su órgano competente.

Ejercerá las funciones de Secretario el de la Agencia.

Artículo 19. Otros miembros.

El Consejo Consultivo podrá proponer por sí mismo, o a instancias del Consejo Rector, o a propuesta del Presidente/a, para formar parte del mismo con voz y sin voto, a aquellas personas que se distingan por su actividad en pro del desarrollo económico y social del municipio de Córdoba.

Artículo 20. Régimen de funcionamiento y funciones.

El Consejo Consultivo se reunirá al menos tres veces al año previa convocatoria de su Presidente. Su régimen jurídico se determinará por el Consejo Rector del Instituto y se ajustará a lo establecido para los órganos colegiados en la legislación vigente.

Serán funciones del Consejo Consultivo:

a) Constituirse en un foro de debate de carácter institucional en representación de los actores que operan en el desarrollo económico, de forma directa o indirecta, públicos o privados, de la capital cordobesa.

b) Asesorar y proponer al Consejo Rector y al Presidente/a

cuantas medidas, estrategias y líneas de actuación consideren necesarias para lograr con la mayor efectividad, eficacia, y eficiencia los objetivos del Instituto enumerados en estos estatutos.

c) Servir de órgano consultivo para cuantos asuntos requiera el Presidente/a y el Consejo Rector de la Agencia.

d) Colaborar, apoyar y participar activamente, en su caso, en los eventos y acciones que se desarrollen desde la Agencia.

e) Debatir el Plan de Actuación, el Anexo de actualización anual y la Memoria de Gestión de cada ejercicio, pudiendo presentar mociones para su estudio.

f) Impulsar la coordinación entre la iniciativa pública y privada en materia de desarrollo económico social.

g) Proponer para su aprobación en el Consejo Rector, la constitución, modificación, ampliación y extinción de cuantas Comisiones Técnicas y de Seguimiento se consideren necesarias para la mejor planificación del desarrollo económico del municipio de Córdoba.

h) Cualquiera otra que le fuera encomendada por el Presidente/a o por el Consejo Rector.

Corresponde a este órgano, además, realizar los estudios, informes o dictámenes que, con carácter facultativo, sean solicitados por el Consejo Rector sobre las materias de su competencia, así como con carácter preceptivo en el plazo máximo de diez días hábiles sobre los presupuestos, planes y proyectos estratégicos que elabore la Agencia.

Los dictámenes del Consejo Consultivo y de las Comisiones Técnicas de trabajo que se puedan crear, en su caso, tendrán carácter facultativo y no vinculante.

Artículo 21. Duración.

Los/as integrantes del Consejo Consultivo y de las Comisiones Técnicas que se puedan crear, en su caso, serán nombrados, con carácter gratuito y honorífico, a título personal en el caso de persona física, o mediante acuerdo de su órgano de gobierno en el caso de personas jurídicas para un período máximo de cuatro años, coincidente con el mandato del Ayuntamiento de Córdoba. En caso de que el nombramiento tenga lugar una vez iniciado aquel, finalizará al término de dicho mandato.

Los integrantes del Consejo Consultivo y de las Comisiones Técnicas, en su caso, podrán ser relevados de sus cargos cuando exista causa que lo justifique, y, en cualquier caso, por el órgano que los designó.

CAPÍTULO SÉPTIMO

Encomienda de Gestión y Encargo a Medio Propio

Artículo 22. Encomiendas de Gestión.

A) Encomiendas administrativas de la legislación de procedimiento administrativo:

El Ayuntamiento de Córdoba podrá encomendar a la Agencia Pública local, en su calidad de entidad de derecho público, actividades de carácter material o técnico que se insertan en un determinado procedimiento administrativo y ligadas por tanto estrechamente al ejercicio de las competencias propias de los órganos administrativos, por razones de eficacia o cuando no posea los medios técnicos idóneos para su desempeño, que no podrán tener por objeto prestaciones propias de los contratos regulados en la legislación de contratos del sector público.

La citada encomienda de gestión administrativa no supone cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del órgano o Entidad encomendante dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.

En todo caso, la Agencia Pública Local tendrá la condición de

encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, siéndole de aplicación lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal.

La formalización de las encomiendas de gestión se ajustará a las siguientes reglas:

a) La Delegación Municipal, o el órgano que el Ayuntamiento determine, que proponga la encomienda remitirá un informe acompañado de la memoria en que se justifiquen las razones de eficacia o de carencia de medios que hagan conveniente la ejecución de la encomienda. En dicho informe se deberá de acreditar que además de disponer de medios suficientes e idóneos para realizar prestaciones sea una opción más eficiente, resulte sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica o resulte necesario por razones de seguridad pública o de urgencia.

b) La citada Delegación requerirá que se aporte informe de la Agencia Pública Local en el que se valore la disponibilidad de los medios materiales y personales suficientes para la ejecución de la citada encomienda, que deberá ser emitido en el plazo máximo de diez días hábiles y remitido al Ayuntamiento.

c) El Ayuntamiento formalizará el correspondiente informe técnico-jurídico al que acompañará la propuesta de acuerdo a adoptar por la Junta de Gobierno Local, en la que se incluirá expresa mención de las actividades encomendadas, condiciones y plazo de realización de las actuaciones objeto de la encomienda y plazo de vigencia de la misma, que será obligatorio para la Agencia Pública Local sin necesidad de aceptación. En todo caso, el instrumento de formalización de la encomienda de gestión y su resolución deberá ser publicada, para su eficacia, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Portal de Transparencia.

d) En ningún caso la ejecución de las presentes encomiendas conlleva el abono de retribución por parte de la entidad matriz encomendante.

B) Encargo a medio propio: Cooperación pública municipal de la legislación de contratos públicos de carácter vertical directo

El Ayuntamiento de Córdoba podrá organizarse encargando la ejecución de manera directa de prestaciones propias de los contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras y concesión de servicios, a cambio de una compensación económica de la naturaleza que, en su caso, proceda, a esta Agencia, que no tendrá la consideración de contrato, al tratarse de medio propio personificado siempre y cuando se cumplan todos y cada uno de los requisitos que se establecen a continuación:

A) Que el Ayuntamiento ejerza sobre la Agencia un control, directo o indirecto, análogo al que ostentaría sobre sus propios servicios o unidades, de manera que el primero pueda ejercer sobre el segundo una influencia decisiva sobre sus objetivos estratégicos y decisiones significativas, mediante encargos que sean de ejecución obligatoria para el ente destinatario del encargo por así establecerlo los estatutos o el acto de creación, de manera que exista una unidad de decisión entre ellos, de acuerdo con instrucciones fijadas unilateralmente por el ente que puede realizar el encargo.

B) Que la parte esencial de las actividades de la Agencia se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo y que lo controla o por otras personas jurídicas controladas del mismo modo por la entidad que hace el encargo. El artículo 12.1 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública exige que más del 80% de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido con-

fiados por el poder adjudicador que hace el encargo y que lo controla, o por otras personas jurídicas controladas del mismo modo por la entidad que hace el encargo.

C) Tendrán la consideración de medio propio y servicio técnico cuando se acredite que dispone de medios suficientes e idóneos, al menos en el porcentaje previsto en la legislación de contratos de las administraciones públicas, legislación de régimen local o cualquier otra norma jurídica de aplicación salvo que se establezca otro límite en la orden del encargo. Si la orden del encargo establece un límite inferior al indicado, se deberá acreditar por el poder adjudicador las razones que justifican acudir al medio propio en lugar de licitar el contrato directamente. Dicha justificación se acompañará al documento de formalización del encargo y se publicará en la Plataforma de Contratación correspondiente conjuntamente con éste.

En ningún caso se podrá contratar con terceros la totalidad de la prestación objeto del encargo, así como que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio pueda contratar con terceros no excederá del 50 % de la cuantía del encargo, porcentaje que se acomodará, en cada caso, a lo establecido en la legislación de contratos, si este fuese modificado.

D) Que la norma de creación de la entidad o sus estatutos recojan la condición de medio propio y servicio técnico de la entidad y determinen las entidades respecto de las cuales tienen esta condición, siempre que el medio propio cumpla los requisitos funcionales citados anteriormente para serlo. El medio propio personificado deberá haber publicado en la Plataforma de Contratación correspondiente su condición de tal; respecto de qué poderes adjudicadores la ostenta; y los sectores de actividad en los que, estando comprendidos en su objeto social, sería apto para ejecutar las prestaciones que vayan a ser objeto de encargo.

a) Memoria que determina con precisión las necesidades que se pretenden cubrir con el encargo, la definición del objeto del mismo y las instrucciones fijadas unilateralmente por la entidad encomendante para su ejecución, con determinación de presupuesto y plazo; con especial mención a la acreditación del cumplimiento de los requisitos expresados en el apartado B) y C) así como de la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes:

-Sea una opción más eficiente que la contratación pública y resulta sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica.

-Resulte necesario por razones de seguridad pública o de urgencia en la necesidad de disponer de los bienes o servicios suministrados por el medio propio o servicio técnico.

b) Informe de la Agencia Pública Local en el que se valore la disponibilidad de los medios materiales y personales suficientes para la ejecución de la citada cooperación, que deberá ser emitido en el plazo máximo de diez días hábiles y remitido a la Delegación de Gestión.

c) Informe del Departamento de Contratación y de la Asesoría Jurídica.

d) Certificado de la existencia de crédito para abonar los gastos de la cooperación o documento de RC.

e) Fiscalización previa de la Intervención General.

Los citados encargos se publicarán en la Plataforma de Contratación y en el Portal de Transparencia.

C) Encargo a medio propio: Cooperación pública municipal de la legislación de contratos públicos de carácter vertical inverso:

El Ayuntamiento de Córdoba podrá ejecutar de manera directa prestaciones propias de los contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras y concesión de servicios, que no tendrán la consideración de contratos, en virtud de encargo realiza-

do por el Consejo Rector de la Agencia Pública Administrativa local, a cambio de una compensación económica, siempre que quede acreditado en el expediente los siguientes requisitos:

a. Que el Ayuntamiento de Córdoba disponga de medios suficientes e idóneos para realizar la prestación al menos en el porcentaje previsto en la legislación de contratos de las administraciones públicas, legislación de régimen local o cualquier otra norma jurídica de aplicación, salvo que se establezca otro límite en la orden del encargo. Si la orden del encargo establece un límite inferior al indicado, se deberá acreditar por la Agencia Pública Administrativa las razones que justifican acudir al Ayuntamiento en lugar de licitar el contrato directamente, no pudiéndose contratar con terceros la totalidad de la prestación objeto del encargo en ningún caso. Dicha justificación se acompañará al documento de formalización del encargo y se publicará en la Plataforma de Contratación correspondiente conjuntamente con éste.

b. Memoria en la que se acredite que es una opción más eficiente que la contratación pública y resulta sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica o que resulta necesario por razones de seguridad pública o de urgencia en la necesidad de disponer de los bienes o servicios suministrados.

c. Aprobación por el Consejo Rector de la Agencia y por la Junta de Gobierno Local, previo Informe del Departamento de Contratación y de la Asesoría Jurídica debiendo constar en el expediente certificado de la existencia de crédito para abonar los gastos de la cooperación o documento de RC y fiscalización previa de la Intervención General.

d. Formalización en documento que será objeto de publicación en la Plataforma de Contratación y en el Portal de Transparencia.

D) Encargo a medio propio: Cooperación pública municipal de la legislación de contratos públicos de carácter horizontal.

La Agencia Pública Administrativa Local podrá conferir encargos a otras Agencias o Sociedades de capital íntegramente público controladas, directa o indirectamente, por el mismo poder adjudicador, siempre que no exista participación directa de capital privado en la persona jurídica a la que se realice el encargo, siempre que se cumplan respecto de su relación con el Ayuntamiento u otros entes instrumentales del mismo los requisitos establecidos en los apartados A a D de la encomiendas directas verticales y además:

a) El medio propio personificado deberá haber publicado en la Plataforma de Contratación correspondiente su condición de tal; respecto de qué poderes adjudicadores la ostenta; y los sectores de actividad en los que, estando comprendidos en su objeto social, sería apto para ejecutar las prestaciones que vayan a ser objeto de encargo.

b) El encargo deberá ser objeto de formalización en un documento que será publicado en la Plataforma de Contratación correspondiente.

c) El importe de las prestaciones parciales que el medio propio pueda contratar con terceros no excederá de la diferencia entre el cien por cien de la cuantía del encargo y el porcentaje que legalmente deba realizarse con medios propios, salvo que se establezca otro límite en la orden del encargo. Cuando la citada orden de encargo establezca un límite superior al establecido en el párrafo anterior, se deberá acreditar por el poder adjudicador, las razones que justifican acudir al medio propio en lugar de licitar el contrato directamente. Dicha justificación se acompañará al documento de formalización del encargo y se publicará en la Plataforma de Contratación correspondiente conjuntamente con éste.

En ningún caso se podrá contratar con terceros la totalidad de la prestación objeto del encargo.

El expediente incorporará:

a) Memoria que determina con precisión las necesidades que se pretenden cubrir con el encargo, la definición del objeto del mismo y las instrucciones fijadas unilateralmente por la entidad cooperante para su ejecución, con determinación de presupuesto y plazo; con especial mención a la acreditación del cumplimiento de los requisitos expresados en el apartado B) y C) así como de la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes:

-Sea una opción más eficiente que la contratación pública y resulta sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica.

-Resulte necesario por razones de seguridad pública o de urgencia en la necesidad de disponer de los bienes o servicios suministrados por el medio propio o servicio técnico.

b) Informe de la entidad instrumental que recibe el encargo en el que se valore la disponibilidad de los medios materiales y personales suficientes para la ejecución de la citada cooperación, que deberá ser emitido en el plazo máximo de diez días hábiles y remitido a la Delegación de Gestión.

c) Aprobación por la Junta de Gobierno Local, previo Informe del Departamento de Contratación y de la Asesoría Jurídica debiendo constar en el expediente certificado de la existencia de crédito para abonar los gastos de la cooperación o documento de RC y fiscalización previa de la Intervención General.

d) Formalización en documento que será objeto de publicación en la Plataforma de Contratación y en el Portal de Transparencia.

Los citados encargos se publicarán en la Plataforma de Contratación y en el Portal de Transparencia.

TÍTULO III. DE LA ESTRUCTURA DE LA AGENCIA

Artículo 23. De las unidades administrativas.

1. La Agencia se estructurará en los servicios, unidades y puestos de trabajo que se consideren necesarios en cada momento para el cumplimiento de los fines de la misma. De acuerdo con lo previsto en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público se establece la gestión compartida de algunos o todos los servicios comunes, en la forma que para todas las Agencias se determine por el Ayuntamiento de Córdoba.

2. Se consideran servicios comunes de los organismos públicos, al menos, los siguientes:

- Gestión de bienes inmuebles.
- Sistemas de información y comunicación.
- Asistencia jurídica.
- Contabilidad y gestión financiera.
- Publicaciones.
- Contratación pública.

3. La organización y funcionamiento de dichos servicios y unidades, y el cometido de los distintos puestos de trabajo, serán regulados por las Normas de Organización y Régimen Interior.

4. La Agencia estará integrada por personal funcionario o laboral. La creación de plazas y puestos que puedan ser cubiertos por personal laboral responderá estrictamente a los criterios de clasificación previstos por la normativa vigente en cada momento. El Ayuntamiento de Córdoba podrá adscribirle personal funcionario en los términos que se determinen, previa petición del Consejo Rector de la Agencia.

5. Las Jefatura de Servicios o unidades análogas que existan serán los que determine en la plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo.

Les corresponden las funciones de dirección y coordinación de sus respectivos Servicios o unidades y serán los órganos de ejecución, en su ámbito, de las disposiciones de la Gerencia, o, en su caso, de la Presidencia.

TITULO IV. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO PRIMERO

Patrimonio

Artículo 24. Composición del Patrimonio.

1. El Patrimonio de la Agencia estará constituido por el conjunto de sus bienes y derechos cualquiera que sea su naturaleza y el título de su adquisición o aquel en virtud del cual hayan sido atribuidos.

2. En consecuencia con lo establecido en el apartado primero, este Patrimonio podrá ser incrementado por:

-Los bienes muebles e inmuebles que el Ayuntamiento de Córdoba adscriba o asigne a la Agencia para la consecución de sus fines. Dichos bienes conservarán, en todo caso, su calificación jurídica original, sin que la Agencia adquiera la propiedad de los mismos.

-Los bienes que la Agencia adquiera por cualquier título, gratuito u oneroso, con arreglo a Derecho.

Artículo 25. Inventario de Bienes y Derechos.

Todos los bienes y derechos de titularidad de la Agencia, con excepción de los bienes de naturaleza fungible, deberán estar inscritos en el correspondiente Inventario de Bienes y Derechos de ésta.

La Agencia formará dicho Inventario separado de los bienes y derechos cuya titularidad le corresponda, con sujeción a lo establecido en la legislación en materia de bienes de las Entidades locales.

El Consejo Rector será el órgano competente para la aprobación del Inventario, así como para su rectificación, que se llevará a efecto dentro de los cinco primeros meses de cada año, con referencia al 31 de diciembre del año anterior.

El Inventario de Bienes y Derechos deberá ser remitido anualmente al Área del Ayuntamiento de Córdoba a la que esté adscrita la Agencia a efectos orgánicos.

Artículo 26. Régimen jurídico del Patrimonio.

El régimen patrimonial de la Agencia es el establecido para el Ayuntamiento de Córdoba con arreglo a la legislación de bienes de las Entidades Locales.

Corresponde a la Agencia administrar los bienes y derechos que integren su patrimonio, manteniendo plenamente el rendimiento y la utilidad de los mismos.

La gestión de bienes inmuebles podrá ser compartida con otros organismos públicos correspondiendo la coordinación al Ayuntamiento de Córdoba o al Organismo Público a quien el Ayuntamiento de Córdoba encomiende la gestión compartida de dicho servicio común.

La Agencia podrá poseer, usar, disfrutar, gravar o enajenar (en este caso, previo acuerdo del Consejo Rector) los bienes que formen su Patrimonio. Los actos de adquisición, transmisión o gravamen sobre bienes inmuebles requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno Local.

Corresponde a la Agencia la potestad de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.

CAPÍTULO SEGUNDO

Hacienda

Artículo 27. De los Recursos.

Los recursos económicos de la Agencia podrán provenir de las siguientes fuentes:

a) Los bienes y valores que constituyen su patrimonio, así como los productos y rentas del mismo y demás ingresos de derecho privado.

b) Los ingresos procedentes de su actividad a través de las tasas, tarifas, precios o cuotas aprobadas por el Ayuntamiento de

Córdoba o en su caso por la Agencia.

c) Los rendimientos de cualquier otra naturaleza derivados de sus actividades.

d) La consignación específica que tuviese asignada en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Córdoba

e) Las transferencias corrientes o de capital procedentes del Estado, Comunidad Autónoma, Corporaciones o Entidades Públicas, así como cualesquiera aportaciones procedentes de Entidades Privadas y particulares.

f) Los anticipos, préstamos y créditos que puedan obtenerse en los términos establecidos por la Normativa vigente y con las autorizaciones previas oportunas.

g) El producto de las multas y sanciones en el ámbito de sus competencias.

h) Cualesquiera otros recursos que puedan ser obtenidos o atribuidos con arreglo a Derecho

La Agencia no podrá asignar sus bienes y recursos a fines distintos de los que le asignan los presentes Estatutos.

Artículo 28. Prerrogativas y obligaciones de la Agencia en materia de Hacienda.

La Agencia gozará de los mismos beneficios fiscales que el Ayuntamiento de Córdoba, disfrutando de iguales exenciones y bonificaciones fiscales, prelación de créditos y demás prerrogativas que procedan.

Para la cobranza de las tasas y demás ingresos de derecho público, la Agencia ostentará las prerrogativas establecidas para la hacienda municipal, y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

La Agencia responderá de las obligaciones y deudas contraídas por el mismo. La liquidación o compensación de pérdidas podrá efectuarse, en su caso, con cargo a las aportaciones municipales concedidas al efecto.

CAPÍTULO TERCERO

El Presupuesto y su Contabilidad

Artículo 29. Del Presupuesto.

La Agencia tendrá, para cada ejercicio, presupuesto propio, que se integrará, de conformidad con lo prevenido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, en el General del Ayuntamiento. La estructura presupuestaria seguirá lo establecido, en la correspondiente Orden Ministerial estructurándose los gastos e ingresos en la forma establecida en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Córdoba

El Presupuesto contendrá:

1. El Estado de Gastos, en el que se incluirán con la debida especificación los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones.

2. El Estado de Ingresos, en el que figurarán las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.

3. Asimismo, incluirá las bases de ejecución del mismo y demás documentación establecida en la normativa reguladora de las Haciendas Locales. La regulación propia de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Agencia podrá estar incluida dentro de las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación.

Artículo 30. Proyecto de Presupuesto.

El proyecto de Presupuesto será formado por la Presidencia, y previo informe de la Intervención se presentará para su aprobación al Consejo Rector elevándose al Ayuntamiento de Córdoba antes del 15 de septiembre de cada año, con carácter de propuesta para su aprobación e integración en el Presupuesto General Municipal.

Artículo 31. De la ejecución del Presupuesto.

Serán aplicables en materia de ejecución presupuestaria las normas contenidas en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y disposiciones que la desarrollen, o las normas que las sustituyan.

La ejecución del Presupuesto cumplirá con el objetivo de estabilidad presupuestaria y con la regla de gasto y demás principios de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera o norma que la sustituya, siendo coherente con el Presupuesto a medio plazo aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Córdoba.

Con cargo a los créditos que figuren en los estados de gastos de la Agencia y cuyo importe se determine en función de la efectiva liquidación o recaudación de tasas, cánones, precios públicos o contribuciones especiales, o que por su naturaleza o normativa aplicable deban financiarse total o parcialmente con unos ingresos específicos y predeterminados, tales como los provenientes de transferencias finalistas o de Convenios con otras Administraciones.

Si la Agencia obtuviera Remanente Positivo de Tesorería en la liquidación del presupuesto se procederá darle el destino previsto en la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, o norma que la sustituya.

Artículo 32. De la información sobre la ejecución del Presupuesto.

La Agencia remitirá trimestralmente al Órgano de Planificación Económico-Presupuestaria del Ayuntamiento de Córdoba la información relativa a la ejecución de sus presupuestos, al objeto de que, por la Coordinación General de Hacienda, se traslade dicha información a los grupos municipales.

La información a remitir por la Agencia cumplirá los requisitos que se establezcan en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Artículo 33. Liquidación.

La liquidación del Presupuesto de cada ejercicio, previo informe de la Intervención de Fondos, será formada por la Presidencia de la Agencia quien dará cuenta de la misma al Consejo Rector. Tras su conocimiento por este órgano, se remitirá al Ayuntamiento de Córdoba para su aprobación. Dicha liquidación deberá llevarse a cabo en la forma y plazos establecidos, en la normativa de aplicación.

Artículo 34. De la Fiscalización.

Se ejercerán en la Agencia, con la extensión y efectos establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, funciones de control interno respecto de su gestión económica, en su triple acepción de función interventora, de control financiero y de control de eficacia. La Intervención de fondos ejercerá, en todo caso, la pertinente fiscalización económica interna. En materia de control y fiscalización serán aplicables las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y demás disposiciones complementarias o las que las sustituyan, así como el régimen de fiscalización previsto para el Ayuntamiento de Córdoba en el Reglamento Orgánico Municipal y Bases de Ejecución del Presupuestos y demás normativa que se apruebe sobre esta materia.

Artículo 35. De la Contabilidad.

La Agencia se someterá al régimen de contabilidad pública, en los términos establecidos por la legislación de Régimen Local.

En cualquier caso, y como desarrollo del régimen de contabilidad pública mencionado, la Agencia a propuesta del órgano responsable de la función de contabilidad podrá establecer el sistema de cuentas que estime más adecuado, de acuerdo con la naturaleza de sus operaciones, utilizando a su vez los procedimientos

tos técnicos que resulten más convenientes para el más completo y fiel reflejo de aquéllas, posibilitando en todo caso el estudio de costes y rendimiento de los servicios.

El servicio de contabilidad con arreglo a lo establecido en el artículo 95 de la Ley 40/2015, podrá ser objeto de gestión compartida con otros organismos públicos correspondiendo la coordinación al órgano competente responsable en materia de contabilidad del Ayuntamiento de Córdoba o en virtud de su delegación por funcionario del Subgrupo A1 con titulación adecuada y capacidad suficiente para el desempeño del puesto, del Ayuntamiento o de sus Agencias.

Artículo 36. Rendición de Cuentas.

Los estados y cuentas anuales establecidos legalmente serán rendidos por la Presidencia de la Agencia, una vez aprobados por el Consejo Rector, se elevarán al Ayuntamiento de Córdoba antes del 15 de mayo del ejercicio siguiente al que corresponda.

Artículo 37. De la Tesorería.

La Tesorería de la Agencia se regirá por lo establecido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

Tanto para la apertura como para el movimiento de cuentas corrientes en Entidades bancarias, serán indispensables las firmas de las personas que desempeñen la Presidencia, Intervención y Tesorería de la Agencia, o de quienes legalmente les sustituyan.

A efectos de coordinar la posición financiera global de la organización municipal, la Agencia deberá obtener autorización de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento para la formalización de operaciones de Tesorería. En todo caso, deberá acreditarse la situación efectiva de falta de liquidez en la Tesorería de la Entidad respectiva, mediante el oportuno informe.

TÍTULO V. PERSONAL

Artículo 38. Régimen jurídico.

Al personal que preste sus servicios en la Agencia le será de aplicación lo dispuesto en estos Estatutos y normativa de aplicación.

Artículo 39. Clases de Personal.

El personal al servicio de la Agencia podrá ser propio o adscrito del Ayuntamiento. En el primer caso (funcionario de carrera o interino, personal laboral fijo, indefinido o temporal), su régimen jurídico será el determinado por el Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa aplicable y, en su caso, por la legislación laboral.

El personal, propio o adscrito, dependerá orgánica y/o funcionalmente de la Agencia. La plantilla será aprobada por el Ayuntamiento Pleno a través del Presupuesto anual y comprenderá todas las plazas de la Agencia.

El personal funcionario adscrito funcionalmente a la Agencia mantendrá su dependencia orgánica del Ayuntamiento. Este personal se regirá por el Derecho Administrativo y por la normativa aplicable en materia de función pública del Ayuntamiento, y ejercerá sus funciones con sujeción a las instrucciones y órdenes de servicio de los órganos directivos de la Agencia.

Artículo 40. Selección de Personal.

La selección de todos los empleados públicos de la Agencia deberá realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. Para contrataciones laborales de carácter temporal o interino se aplicarán métodos que garanticen el cumplimiento de los mencionados principios, de acuerdo a las funciones y naturaleza de la prestación.

La Presidencia será competente para la contratación de perso-

nal temporal, laboral o funcionario, de acuerdo con lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal vigentes en cada momento.

TÍTULO VI. RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 41. De los recursos contra los actos de la Agencia.

La Agencia se regirá en sus actuaciones por el derecho administrativo y, especialmente, por la normativa reguladora del régimen local.

Los actos o acuerdos de la Presidencia, los adoptados por la Vicepresidencia o por la Gerencia atribuidos por los Estatutos o por delegación de aquél y los del Consejo Rector, agotan la vía administrativa y contra ellos podrá interponerse el recurso administrativo o jurisdiccional que la legislación sobre régimen jurídico y procedimiento administrativo común o en la legislación sobre régimen local, tenga establecido en cada momento para este tipo de actos.

TÍTULO VII. DE LOS ESTATUTOS

Artículo 42. Modificación de Estatutos.

La aprobación y modificación de los Estatutos será competencia del Pleno del Ayuntamiento, bien de oficio bien a instancia del Consejo Rector de la Agencia. El procedimiento de aprobación y modificación de los Estatutos será el previsto en la legislación básica y de procedimiento común para las disposiciones de carácter normativo.

TÍTULO VIII. DE LA LIQUIDACIÓN Y DISOLUCIÓN DE LA AGENCIA

Artículo 43. Causas de disolución.

Tendrá lugar la disolución, cuando así lo acuerde el Ayuntamiento de Córdoba, en los siguientes supuestos:

a) Porque la totalidad de sus fines y objetivos sean asumidos por los servicios del Ayuntamiento previa la instrucción del oportuno expediente o por otras Administraciones Públicas.

b) Porque sus fines hayan sido totalmente cumplidos, de forma que no se justifique la pervivencia de la Agencia Pública, y así se haya puesto de manifiesto en el control de eficacia.

c) Cuando del seguimiento del plan inicial de actuación, de los anexos de actualización o de la Programación de Actuación Plurianual de carácter estratégico, resulte el incumplimiento de los fines que justificaron la creación de la Agencia o que su subsistencia no es el medio más idóneo para lograrlos y así se concluya en el control de eficacia o de supervisión continua.

d) Por cualquier otra causa establecida en derecho.

e) En todo caso, el Ayuntamiento deberá seguir el procedimiento determinado al efecto en el acto jurídico que acuerde la disolución. Todo ello previo expediente administrativo instruido en la forma prevista en la legislación vigente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. En cumplimiento de la normativa vigente sobre régimen local, sin necesidad de modificar los Estatutos, se podrá:

-Modificar el cambio de adscripción de la Agencia a otra Área del Ayuntamiento distinta de la prevista estatutariamente.

-Determinar la cuantía máxima de los contratos que vaya a celebrar la Agencia que precisen autorización del órgano que, en cada momento, determinen las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados los Estatutos del INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO (IMDEEC), aprobados por el Excelentísimo Ayuntamiento en sesión de Pleno del 2 de junio de 2005.

DISPOSICIÓN FINAL

Los presentes Estatutos entraran en vigor, una vez aprobados

definitivamente por el Pleno, a partir del día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Córdoba fecha y firma electrónica.

La Presidenta del IMDEEC.

En Córdoba, 7 de septiembre de 2020. Firmado electrónicamente por la Teniente Alcalde Delegada Cultura Patrimonio Histórico e Innovación, María Nieves Torrent Cruz.
