

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Información pública petición de modificación de características de concesión de aprovechamiento de aguas públicas. Nº Expte. M-6181/2016-CYG

p. 6295

Información pública petición de modificación de características de concesión de aprovechamiento de aguas públicas. Nº Expte. M-6160/2019-CYG

p. 6295

Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal de Córdoba

Extracto de la Convocatoria 565795 del Programa de Fomento de Empleo Agrario de la Provincia de Córdoba para el ejercicio 2021

p. 6295

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible. Delegación Territorial de Córdoba

Información pública expediente de Ocupación de Vías Pecuarias "Vereda de Guadajoz" y "Vereda de Baena a Jaén", en el término municipal de Baena, (Córdoba). VP/1447/2020

p. 6296

Información pública expediente de Ocupación de Vía Pecuaria "Cordel de Córdoba a Jaén", en el término municipal de Baena (Córdoba). Expte. VP/00881/2021

p. 6296

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de necesidades transitorias de personal temporal al servicio de esta Corporación Provincial, en la Categoría de Operador/a Montador/a de Fotografía y Medios Audiovisuales

p. 6297

Convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de necesidades transitorias de personal temporal al servicio de esta Corporación Provincial, en la Categoría de Mecánico-Conductor

p. 6299

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Resolución Delegación en la Segunda Teniente de Alcalde doña Rosa María Espinar Garvey las funciones de la Alcaldía, en el periodo del 9 al 15 de octubre de 2021, ambos inclusive

p. 6302

Ayuntamiento de Cardeña

Aprobación inicial Modificación de Créditos nº 15/2021, que afecta al vigente Presupuesto Municipal del ejercicio 2021, mediante Créditos Extraordinarios

p. 6302

Ayuntamiento de Castro del Río

Decreto de 8 de octubre de 2021, por la que se resuelve delegar en el Concejales don Salvador Millán Pérez la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 6303

Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros

Información pública Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020

p. 6303

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Resolución de 6 de octubre de 2021, de la Alcaldía-Presidencia, por la que se publica el nombramiento de instructores, para los procedimientos sancionadores que se tramiten en esta Corporación Municipal

p. 6303

Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa. Aguilar de La Frontera (Córdoba)

Aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la participación en los Procedimientos de Selección de Personal

p. 6305

VIII. OTRAS ENTIDADES**Instituto Municipal de Deportes. Córdoba**

Aprobación definitiva Modificación de los Estatutos del IMDECO

p. 6305

Acuerdo de 27 de septiembre de 2021, del Consejo Rector del IMDECO, por el que se aprueba la Masa Salarial Total del ejercicio 2021

p. 6317

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 3.808/2021

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

Anuncio- Información Pública

Nº EXPEDIENTE: M-6181/2016-CYG.
 PETICIONARIO: Don Rafael Aguilar Lovera.
 USO: Riego (Leñosos Olivar) 3,5872 hectáreas.
 VOLUMEN ANUAL (m³/año): 8.968,00.
 CAUDAL CONCESIONAL (L/s): 0,90.

Nº DE CAPT.	M.A.S	CAPTACIÓN:		Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30	Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30
		TÉRMINO MUNICIPAL	PROVINCIA		
1	Altiplanos de Écija Oriental	Santaella	Córdoba	334056	4166966

OBJETO DE LA MODIFICACIÓN:

La modificación consiste en la segregación de 3,5872 has del aprovechamiento con implantación de nueva captación de aguas subterráneas.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el RD 849/1986, de 11 de abril, modificado por el RD 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 29 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda

Núm. 3.814/2021

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

Anuncio- Información Pública

Nº EXPEDIENTE: M-6160/2019-CYG.
 PETICIONARIO: Multiasistencia Médica SL.
 USO: Riego (Leñosos-Olivar) 9,56 hectáreas.
 VOLUMEN ANUAL (m³/año): 14.340,00.
 CAUDAL CONCESIONAL (L/s): 1,43.

Nº DE CAPT.	M.A.S	CAPTACIÓN:		Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30	Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30
		TÉRMINO MUNICIPAL	PROVINCIA		
1	Aluvial del Guadalquivir curso medio	Montoro	Córdoba	385531	4209076

OBJETO DE LA MODIFICACIÓN:

La modificación consiste en la segregación de 9,56 ha. con nueva captación de aguas subterráneas.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el RD 849/1986, de 11 de abril, modificado por el RD 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 30 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal de Córdoba

Núm. 3.984/2021

Título: Extracto de la resolución de la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal de Córdoba por la que se modifica la resolución, de fecha 24 de mayo de 2021, de convocatoria pública para subvencionar proyectos de obras y servicios de interés general y social y proyectos generadores de empleo estable del programa de fomento de empleo agrario del ejercicio 2021.

BDNS (Identif.) 565795

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/565795>)

Por Resolución de la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal de Córdoba, de fecha 6 de octubre de 2021, se acuerda una ampliación de plazo, modificando el cuarto y quinto párrafo del apartado IV de la Resolución de la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal de Córdoba, de fecha 24 de mayo de 2021, por la que se anuncia la convocatoria para subvencionar la contratación de trabajadores preferentemente eventuales agrarios por las Corporaciones Locales, en la realización de proyectos de interés general y social, afectados al Programa de Fomento de Empleo Agrario para el año 2021, que quedan redactados del siguiente tenor:

"Las Corporaciones deberán aportar toda la documentación exigida en la convocatoria en el plazo de presentación de solicitudes. Sólo y exclusivamente se admitirá la presentación hasta el plazo máximo de 31 de octubre de 2021 de aquella documentación que, siendo imprescindible para la resolución de concesión de la subvención, no pueda presentarse con la solicitud por corresponder su emisión a otras administraciones, o para acreditar la financiación de las partidas no subvencionadas por este Organismo.

Con carácter excepcional exclusivamente, aquellas Entidades Locales cuyos proyectos no hayan resultado viables técnica o jurídicamente, una vez comunicado este hecho por parte del Servi-

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

cio Público de Empleo Estatal, podrán presentar un nuevo proyecto, cuya cuantía no supere la asignación inicial de crédito efectuada a la Entidad, dentro del plazo máximo de 31 de octubre, previsto en el párrafo anterior".

Córdoba, 6 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por el Director Provincial del SEPE en Córdoba (P.S. Resol. 6-10-2008. BOE 13-10), Antonio Bracero Montoro.

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible Delegación Territorial de Córdoba

Núm. 3.763/2021

ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL EXPEDIENTE DE OCUPACIÓN DE VÍAS PECUARIAS, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE BAENA (CÓRDOBA). EXPTE. VP/1447/2020.

ACUERDO de la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Córdoba, por el que se abre un período de información pública sobre la Ocupación de las Vías Pecuarias "Vereda de Guadajoz" y "Vereda de Baena a Jaén", en el término municipal de Baena, (Córdoba) por proyecto nº 1781826, para la realización de instalación de red de transporte para conectar las fibras centrales de las localidades de Albendín y Noguerones, promovido por Telefónica de España SA, a fin de que cualquier persona física y/o jurídica pueda examinarlo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, otorgando además un plazo de veinte días a partir de la finalización de dicho mes para realizar las alegaciones que consideren pertinentes.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14 del Capítulo IV del Título I de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, y a los efectos previstos en el artículo 48 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía; el Decreto 103/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible y el Decreto 60/2021, de 12 de enero, por el que se dispone el nombramiento del Delegado Territorial de Desarrollo Sostenible, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,

ACUERDO

Primero. La apertura de un período de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al expediente VP/1447/2020, de ocupación de vías pecuarias, por proyecto nº 1781826, para la realización de instalación de red de transporte para conectar las fibras centrales de las localidades de Albendín y Noguerones, presentado por Telefónica de España SA, en el procedimiento de Ocupación de la Vía Pecuaria que se cita.

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba del presente acuerdo, en el tablón de edictos del Ayuntamiento afectado y en la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Córdoba, a fin de que cualquier persona física y jurídica pueda examinar el expediente, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en dicho Boletín Oficial, otorgando además un plazo de veinte días a

partir de la finalización de dicho mes para formular cuantas alegaciones estimen oportunas.

Tercero. Durante el período de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, a través de la url:

www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, así como en las dependencias administrativas de esta Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Córdoba, sitas en Tomás de Aquino s/n, Edificio Servicios Múltiples, 7ª planta, previa cita, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Córdoba, 23 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial de Desarrollo Sostenible, Giuseppe Carlo Aloisio.

Núm. 3.909/2021

ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL EXPEDIENTE DE OCUPACIÓN DE VÍAS PECUARIAS, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE BAENA (CÓRDOBA). EXPTE. VP/ 00881/2021.

ACUERDO de la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Córdoba, por el que se abre un período de información pública sobre la Ocupación de la Vía Pecuaria "Cordel de Córdoba a Jaén" en el término municipal de Baena, (Córdoba) por cruce de tubería para proyecto de rehabilitación de las antiguas instalaciones de captación de agua en el Río Guadajoz, promovido por "Comunidad de Regantes Soto del Mohino", a fin de que cualquier persona física y/o jurídica pueda examinarlo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, otorgando además un plazo de veinte días a partir de la finalización de dicho mes para realizar las alegaciones que consideren pertinentes.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14 del Capítulo IV del Título I de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, y a los efectos previstos en el artículo 48 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía; el Decreto 103/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible y el Decreto 60/2021, de 12 de enero, por el que se dispone el nombramiento del Delegado Territorial de Desarrollo Sostenible, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,

ACUERDO

Primero. La apertura de un período de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al expediente

VP/00881/2021, de ocupación de vías pecuarias, por cruce de tubería para proyecto de rehabilitación de las antiguas instalaciones de captación de agua en el Río Guadajoz, presentado por Comunidad de Regantes Soto del Mohino, en el procedimiento de Ocupación de la Vía Pecuaria que se cita.

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba del presente acuerdo, en el tablón de edictos del Ayuntamiento afectado y en la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Córdoba, a fin de que cualquier persona física y jurídica pueda examinar el expediente, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en dicho Boletín Oficial, otorgando además un plazo de veinte días a partir de la finalización de dicho mes para formular cuantas alegaciones estimen oportunas.

Tercero. Durante el período de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, a través de la:

url www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, así como en las dependencias administrativas de esta Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Córdoba, sitas en Tomás de Aquino s/n, Edificio Servicios Múltiples, 7ª planta, previa cita, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Córdoba, 30 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial de Desarrollo Sostenible, Giuseppe Carlo Aloisio.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 3.996/2021

Con fecha de 10 de octubre de 2021, e insertado en el Libro de Resoluciones con el nº 2021/ 9226, he dictado el siguiente Decreto:

“En el ejercicio de la facultad conferida a la Presidencia por el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuida a la Delegación Genérica de Recursos Humanos mediante Decreto, de 1 de junio de 2021, insertado en el Libro de Resoluciones con el nº 2021/4472, se resuelve aprobar y publicar las bases de la siguiente:

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, NECESIDADES TEMPORALES DE PERSONAL DE LA CATEGORÍA DE OPERADOR/A MONTADOR /A DE FOTOGRAFÍA Y MEDIOS AUDIOVISUALES EN EL ÁMBITO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria es la formación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades urgentes e inaplazables de carácter temporal de la categoría de Operador/a Montador/a de

Fotografía y Medios Audiovisuales en el ámbito de la Diputación Provincial de Córdoba, mediante el nombramiento de personal funcionario interino, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), en la redacción dada por el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del TREBEP, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la categoría a la que se aspira.

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

3. SOLICITUDES

Las personas interesadas dirigirán sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Córdoba, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, utilizando el modelo normalizado habilitado al efecto en la dirección web:

www.dipucordoba.es/tramites.

Quienes estén en posesión del certificado digital podrán presentar la solicitud por vía telemática en la sede electrónica de la Diputación de Córdoba, cuya dirección es:

www.dipucordoba.es/tramites.

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud en la página www.dipucordoba.es/tramites, pero deberán entregarlo impreso y firmado en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputación Provincial, sita en Plaza de Colón 15, de 14001-Córdoba, en horario de atención al público en el plazo indicado, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los anuncios referidos a este proceso serán objeto de publicación en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba. En todo caso, la fecha, hora y lugar de celebración de la prueba será objeto de publicación, mediante anuncio cursado al efecto, con una antelación mínima de 72 horas.

Para ser admitido/a será suficiente con que las personas aspi-

rantes declaren de forma responsable en su solicitud que reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, si bien las personas que resulten objeto de llamamiento tendrán que acreditar documentalmente que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación en este proceso, cumplieran todos los requisitos exigidos en la base segunda, pues, en caso contrario, perderán de forma automática el derecho a permanecer en la bolsa de trabajo, quedando directamente excluidas de la misma.

4. RESOLUCIÓN PROVISIONAL DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba, siendo accesible a través de la dirección www.dipucordoba.es. Igualmente figurará en la misma la determinación concreta de los miembros de la Comisión de Selección.

Las personas excluidas y, en su caso, las omitidas en la respectiva lista dispondrán, conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el tablón de edictos de la sede electrónica, para alegar y presentar la documentación que a su derecho convenga relacionada con su exclusión u omisión en la forma prevista en la base tercera.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidas de la participación en este proceso.

5. RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Transcurrido el plazo previsto en la base anterior, la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública, asimismo, en la forma anteriormente indicada.

En la lista definitiva se decidirá acerca de las alegaciones planteadas, en su caso, por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en la lista provisional, y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

6. COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección estará integrada por cinco miembros titulares:

- Presidencia: Un/a empleado/a público/a de la Diputación.
- Secretaría: El de la Diputación.
- Vocalías: Tres empleados/as públicos/as.

A cada persona titular de la Comisión se le asignará una suplente.

La composición de la Comisión de Selección será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a la categoría de que se trate.

Las personas que integren la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al titular de la Delegación de Recursos Humanos de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley

40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que constituye el objeto de la convocatoria, e, igualmente, si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de oposiciones de la respectiva categoría.

Tampoco podrán formar parte de la Comisión el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la presidencia y la secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando los asistentes la mitad, al menos, de sus miembros.

La Comisión de Selección se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal.

7. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria efectuadas a través del tablón de edictos de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba, que es accesible a través de la dirección de internet www.dipucordoba.es.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será la oposición libre. Constará de un ejercicio de carácter teórico-práctico, obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba teórico-práctica sobre el contenido del temario previsto en el Anexo I. Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos para superarlo.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. A efectos de identificación, acudirán a la prueba provistos del documento nacional de identidad o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

9. RESULTADO FINAL

Finalizado el procedimiento selectivo, la Comisión de Selección hará pública la relación de personas opositoras que lo han superado por orden de puntuación, especificándose la puntuación alcanzada por cada aspirante.

En caso de empate, se estará para dirimirlo al resultado del sorteo que determina el orden de actuaciones de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2021 por la Administración General de la Junta de Andalucía con posterioridad a la publicación de la Resolución de 10 de febrero de

2021 (BOJA núm. 30, de 15 de febrero de 2021), de forma que el orden alfabético será a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «R». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «R», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «S», y así sucesivamente.

La relación de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo será elevada a la Delegación de Recursos Humanos para que formule la resolución definitiva de personas aprobadas en el proceso. Contra el acuerdo de la Comisión de Selección, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Corporación.

10. VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

La Bolsa de Trabajo, constituida conforme al orden de puntuación que se haya obtenido en el proceso selectivo, incluirá a todas las personas aspirantes que hayan alcanzado una puntuación mínima de 10 puntos en el ejercicio.

La bolsa de trabajo estará vigente durante cinco años desde la fecha de su publicación, salvo que con anterioridad a esa fecha se celebre una nueva selección para proveer en propiedad o con carácter temporal plaza o puesto de igual categoría profesional, conforme al vigente Reglamento regulador del procedimiento de selección para la cobertura de necesidades temporales de efectivos de personal de la Diputación Provincial de Córdoba, de 29 de julio de 2015 (BOP núm. 166, de 27 de agosto), parcialmente modificado por acuerdos plenarios de 24 de enero de 2018 (BOP número 68, de 10 de abril) y 19 de febrero de 2020 (BOP número 120, de 25 de junio).

11. INCIDENCIAS

La Comisión de Selección, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

12. NORMA FINAL

La presentación de la solicitud constituye el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.“

Lo que se publica para general conocimiento.

EL PRESIDENTE.

P.D. El Diputado Delegado de Recursos Humanos,
Esteban Morales Sánchez.

Córdoba, 11 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado de Recursos Humanos, Esteban Morales Sánchez.

“ANEXO I

1. Fundamentos de la imagen. La luz: Naturaleza y propiedades. El ojo humano y su funcionamiento. El color: Espectro visible, mezcla aditiva y sustractiva. Temperatura de color.

2. Óptica. Lentes: Tipos de lente. Objetivos: Distancia focal. Sensibilidad. Apertura: Diafragma. Velocidad de obturación. Pro-

fundidad de campo. Aberración cromática.

3. Elementos de la cámara fotográfica. Espejo y pentaprisma. Visor y pantalla LCD. Sensor: Tipos, tamaño. Flash. Tarjeta de memoria. Filtros. Medición de la luz: Método de exposición. Soportes de cámara fotográfica. Accesorios de cámara fotográfica: Trípodes, empuñaduras.

4. Técnica de fotografía. Fotografía de personas. Fotografía de paisajes. Fotografía de acción. Macrofotografía.

5. Edición de imagen fotográfica. Formatos de imagen. Modos de color. Histograma. Datos EXIF. Bracketing.

6. Principios del lenguaje audiovisual. Planos: Escala y angulación. Composición de imagen: Regla de los tercios. Eje de acción: Salto de eje.

7. La señal de vídeo. Transmisión del color: Sistema PAL. Vídeo digital: Sistemas de muestreo. Compresión de vídeo: Códecs, tasa de bits.

8. Técnicas de grabación en vídeo I. Manejo de la cámara de vídeo: Balance de blancos, velocidad de obturación, diafragma. Filtros de cámara. Enfoque. Movimientos de cámara: Panorámica, zoom.

9. Técnicas de grabación en vídeo II. Utilización de cámara de vídeo en noticias y reportajes. Técnicas de grabación en documentales. Técnicas de grabación en ficción.

10. Montaje en vídeo. Normas del montaje audiovisual. Montaje en directo en cámara. Edición no lineal de vídeo: Software de edición de vídeo. Técnica de montaje: Corte, fundido, mezcla (en-cadenados, fundidos), superposiciones, orden de planos, duración de los planos, ritmo.

11. Iluminación. Parámetros eléctricos básicos: corriente eléctrica, tensión, potencia, intensidad, circuitos paralelo y serie. Tipos de focos: Cuarzo, par, fresnel, móviles. Lámparas: Halógenas, fluorescencia, LED. Filtros de iluminación: Gobos. Iluminación para fotografía y vídeo: Iluminación en tres puntos, sombras, clave alta y clave baja.

12. Sonido. Naturaleza del sonido: Amplitud, frecuencia, fase. Sonido digital: Muestreo, cuantificación, valores estándar.

13. Micrófonos: Tipos de micrófonos en función de su transductor, direccionalidad, tipos de micrófonos en función de su uso, alimentación phantom. Líneas balanceadas y no balanceadas: Conectores de audio.

14. Realización en directo. Punto de vista de la cámara. Elaboración del plan de cámaras. Formatos habituales de realización multicámara.

15. Post-producción. Software de post-producción. Efectos de vídeo. Técnica de rotoscopia. Principios básicos de la postproducción 3D. Etalonaje.

16. Publicación de fotografía y vídeo en internet. Fotografía para internet: Plataformas, licencias de copyright. Vídeo para internet: Plataformas, formatos.

17. Privacidad digital de las imágenes. Licencias de copyright. Licencias Creative Commons. Imágenes de dominio público. Protección de datos personales: derechos de las personas que aparecen en las imágenes. Consentimiento debido y excepciones”.

Núm. 3.997/2021

Con fecha de 10 de octubre de 2021, e insertado en el Libro de Resoluciones con el nº 2021/ 9225, he dictado el siguiente Decreto:

“En el ejercicio de la facultad conferida a la Presidencia por el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las

Bases de Régimen Local, atribuida a la Delegación Genérica de Recursos Humanos mediante Decreto, de 1 de junio de 2021, insertado en el Libro de Resoluciones con el nº 2021/4472, se resuelve aprobar y publicar las bases de la siguiente:

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, NECESIDADES TEMPORALES DE PERSONAL DE LA CATEGORÍA DE MECÁNICO-CONDUCTOR EN EL ÁMBITO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria es la formación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades urgentes e inaplazables de carácter temporal de la categoría de Mecánico-conductor en el ámbito de la Diputación Provincial de Córdoba, mediante el nombramiento de personal funcionario interino, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), en la redacción dada por el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del TREBEP, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la categoría a la que se aspira.

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

f) Estar en posesión de los permisos de conducir en vigor de las clases o categorías B, C+E y D+E.

3. SOLICITUDES

Las personas interesadas dirigirán sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Córdoba, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, utilizando el modelo normalizado habilitado al efecto en la dirección:

web www.dipucordoba.es/tramites.

A la solicitud deberá adjuntarse copia de los permisos de conducir exigidos.

Quienes estén en posesión del certificado digital podrán presentar la solicitud por vía telemática en la sede electrónica de la Diputación de Córdoba, cuya dirección es:

www.dipucordoba.es/tramites.

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud en la página www.dipucordoba.es/tramites, pero deberán entregarlo impreso y firmado en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputa-

ción Provincial, sita en Plaza de Colón 15, de 14001-Córdoba, en horario de atención al público en el plazo indicado, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los anuncios referidos a este proceso serán objeto de publicación en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba. En todo caso, la fecha, hora y lugar de celebración de la prueba será objeto de publicación, mediante anuncio cursado al efecto, con una antelación mínima de 72 horas.

Para ser admitido/a será suficiente con que las personas aspirantes declaren de forma responsable en su solicitud que reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, si bien las personas que resulten objeto de llamamiento tendrán que acreditar documentalmente que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación en este proceso, cumplían todos los requisitos exigidos en la base segunda, pues, en caso contrario, perderán de forma automática el derecho a permanecer en la bolsa de trabajo, quedando directamente excluidas de la misma.

4. RESOLUCIÓN PROVISIONAL DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba, siendo accesible a través de la dirección www.dipucordoba.es. Igualmente figurará en la misma la determinación concreta de los miembros de la Comisión de Selección.

Las personas excluidas y, en su caso, las omitidas en la respectiva lista dispondrán, conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el tablón de edictos de la sede electrónica, para alegar y presentar la documentación que a su derecho convenga relacionada con su exclusión u omisión en la forma prevista en la base tercera.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidas de la participación en este proceso.

5. RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Transcurrido el plazo previsto en la base anterior, la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública, asimismo, en la forma anteriormente indicada.

En la lista definitiva se decidirá acerca de las alegaciones planteadas, en su caso, por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en la lista provisional, y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

6. COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección estará integrada por cinco miembros titulares:

- Presidencia: Un/a empleado/a público/a de la Diputación.
- Secretaría: El de la Diputación.
- Vocalías: Tres empleados/as públicos/as.

A cada persona titular de la Comisión se le asignará una suplente.

La composición de la Comisión de Selección será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a la categoría de que se trate.

Las personas que integren la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al titular de la Delegación de Recursos Humanos de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que constituye el objeto de la convocatoria, e, igualmente, si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de oposiciones de la respectiva categoría.

Tampoco podrán formar parte de la Comisión el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la presidencia y la secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando los asistentes la mitad, al menos, de sus miembros.

La Comisión de Selección se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal.

La Comisión de Selección, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

7. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria efectuadas a través del tablón de edictos de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba, que es accesible a través de la dirección de internet www.dipucordoba.es.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será la oposición libre. Constará de dos pruebas prácticas, obligatorias y eliminatorias:

a) Primera prueba: Las personas aspirantes resolverán un problema de mecánica, a determinar por la Comisión de Selección,

sobre el contenido del temario previsto en el Anexo I de la convocatoria.

El tiempo para realizar esta prueba no será superior a 15 minutos. La puntuación máxima a alcanzar será de 10 puntos.

A la segunda prueba sólo pasarán, en su caso, los 30 primeros aspirantes que hayan obtenido mejor puntuación, quedando eliminados los demás. En caso de que la persona que ocupe el puesto número 30 empate en puntuación con otra u otras, pasarán a esta prueba todas aquellas personas que hayan empatado en puntuación con la persona que ocupe la posición número 30 del orden de prelación.

b) Segunda prueba: Consistirá en la realización de diversas pruebas de conducción con vehículos para conocer el nivel de destreza en la conducción y los conocimientos en seguridad vial.

La puntuación máxima por la prueba de conducción será de 20 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarla. La Comisión determinará el circuito a realizar y el período máximo de tiempo, que no podrá ser superior a 20 minutos.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. A efectos de identificación, acudirán a la prueba provistos del documento nacional de identidad o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducir en vigor o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente conforme a la Resolución de 10 de febrero de 2021 (BOJA núm. 30, de 15 de febrero de 2021).

9. RESULTADO FINAL

Finalizado el procedimiento selectivo, la Comisión de Selección hará pública la relación de personas opositoras que lo han superado por orden de puntuación, especificándose la puntuación alcanzada por cada aspirante.

En caso de empate, se estará para dirimirlo a la mejor puntuación obtenida en la segunda prueba práctica. De persistir la igualdad, se resolverá atendiendo al resultado del sorteo que determina el orden de actuaciones de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2021 por la Administración General de la Junta de Andalucía con posterioridad a la publicación de la Resolución de 10 de febrero de 2021, de forma que el orden alfabético será a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «R». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «R», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «S», y así sucesivamente.

La relación de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo será elevada a la Delegación de Recursos Humanos para que formule la resolución definitiva de personas aprobadas en el proceso. Contra el acuerdo de la Comisión de Selección, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Corporación.

10. VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

La Bolsa de Trabajo estará formada por las personas que hayan aprobado las dos pruebas previstas en esta convocatoria, ordenadas conforme a la mejor puntuación obtenida.

La bolsa de trabajo estará vigente durante cinco años desde la fecha de su publicación, salvo que con anterioridad a esa fecha se celebre una nueva selección para proveer en propiedad o con carácter temporal plaza o puesto de igual categoría profesional,

conforme al vigente Reglamento regulador del procedimiento de selección para la cobertura de necesidades temporales de efectivos de personal de la Diputación Provincial de Córdoba de 29 de julio de 2015 (BOP núm. 166, de 27 de agosto), parcialmente modificado por acuerdos plenarios de 24 de enero de 2018 (BOP número 68, de 10 de abril) y 19 de febrero de 2020 (BOP número 120, de 25 de junio).

11. INCIDENCIAS

La Comisión de Selección, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

12. NORMA FINAL

La presentación de la solicitud constituye el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

ANEXO I

1. Chasis y carrocería. Pintura. Motores. Motores alternativos. Clasificación de los motores atendiendo a su constitución y funcionamiento. Técnicas de desmontaje, verificación, reparación y montajes de los motores.

2. Sistemas de suspensión: tipos de suspensión, características, constitución y funcionamiento. Suspensiones convencionales, neumáticas e hidroneumáticas. Técnicas de desmontaje, reparación y montaje.

3. Sistemas de dirección: direcciones convencionales, neumáticas e hidráulicas. Control de ajuste de ejes delanteros y traseros. Características de ruedas y neumáticos. Técnicas de desmontaje, reparación y montaje.

4. Sistemas de transmisión y frenado. Transmisión de fuerza. Embragues y convertidores. Sistemas de frenos: hidráulicos, neumáticos y eléctricos. El sistema de frenos ABS. Técnicas de desmontaje, reparación y montaje.

5. Electricidad del automóvil. Sistemas de encendido. Dinamo. Alternador. Batería. Motor de arranque. Sistemas de alumbrado.

6. Mecánica vehículos. Lubrificantes, refrigerantes, lubricantes. Combustibles".

Lo que se publica para general conocimiento.

EL PRESIDENTE.

P.D. El Diputado Delegado de Recursos Humanos,
Esteban Morales Sánchez.

Córdoba, 11 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado de Recursos Humanos, Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 3.974/2021

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA
Delegación de funciones por ausencia

Ante la imposibilidad de atender las funciones de la Alcaldía de forma temporal.

Vista la legislación, en esencia los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y las facultades que la misma confiere a esta Alcaldía, con esta fecha,

HE RESUELTO:

Primero. Delegar las funciones de Alcaldía en la Segunda Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, doña Rosa María Espinar Garvey, para el período comprendido entre las 0:00 horas del día 09 de octubre de 2021 y las 12:00 horas del día 15 de octubre de 2021.

Segundo. Comuníquese a la Teniente de Alcalde designada haciéndole saber que habrá de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Tercero. Dar cuenta al Pleno de la Corporación del contenido de la presente para su conocimiento y publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba".

Lo que se anuncia para general conocimiento, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en Almodóvar del Río, el 8 de octubre de 2021.

Almodóvar del Río, el 8 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, María Sierra Luque Calvillo.

Ayuntamiento de Cardeña

Núm. 3.976/2021

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 8 de octubre de 2021, el expediente de modificación de créditos número 15/2021, que afecta al vigente Presupuesto Municipal del ejercicio 2021, mediante CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalen en el apartado 1 del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente se entenderá definitivamente aprobado.

Cardeña, 8 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Catalina Barragán Magdaleno.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 3.983/2021

ANUNCIO DE ALCALDÍA

Por medio de Decreto de esta Alcaldía-Presidencia, nº 2021/00003525 de fecha 8 de octubre de 2021, y de conformidad con lo previsto en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, así como en la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, se ha resuelto delegar expresamente en don Salvador Millán Pérez, Concejal de esta Corporación Municipal, la celebración de Matrimonio Civil entre, don Juan López Castro y doña M^a Pilar Jiménez Jiménez, el cual tendrá lugar a las 12:30 horas, el próximo día 23 de octubre del 2021, en el denominado "HACIENDA SECADERO VIEJO", sito en Calle Los Molinos s/n, de esta localidad.

Castro del Río, 11 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Julio José Criado Gámiz.

Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros

Núm. 3.939/2021

Expte. Gex 765/2021

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En San Sebastián de los Ballesteros, a 5 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Maestre Ansio.

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Núm. 3.953/2021

Doña Dolores Sánchez Moreno, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, hace saber:

Que se ha aprobado Resolución número 2021-0252 de 6 de octubre, de la Alcaldía-Presidencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Expediente nº: 979/2021.

Resolución con número y fecha establecidos al margen.

Procedimiento: Nombramiento instructores.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Antecedentes de hecho

PRIMERO Y ÚNICO. Con fecha 23/09/2021 se notificó a los Agentes de Policía Local de este Ayuntamiento, así como al Oficial de este cuerpo, la RESOLUCIÓN de la Alcaldía-Presidencia número 2021-0243, en la que se otorgaba un plazo de diez días para que propusieran el nombre quienes serían designados instructores en los procedimientos sancionadores que tramite este Ayuntamiento. Expirado el trámite de audiencia, no sólo no se ha propuesto a ningún agente como instructor, sino que además, los interesados han efectuado unas alegaciones, cuya resolución se realiza a continuación.

Fundamentos de derecho

I

Que en cuanto a la competencia para dictar la presente RESO-

LUCIÓN corresponde a la titular de la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.i).- de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, sin perjuicio de cualquier otra que resultara aplicable.

II

Que con carácter previo hay que indicar varias cuestiones, para mejor comprensión de esta RESOLUCIÓN. La primera, el INTERÉS GENERAL, que debe presidir la actuación del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, pues es preciso y necesario llevar a cabo los procedimientos sancionadores con todas las garantías que establece nuestro ordenamiento jurídico, teniendo como fundamento el artículo 24 de la Constitución Española.

El segundo, la AUSENCIA DE PERSONAL FUNCIONARIO, pues aproximadamente $\frac{3}{4}$ partes de los empleados públicos de este Ayuntamiento son laborales, lo que impide que lleven a cabo tareas reservadas, como es la instrucción de los procedimientos, que están reservadas, por ley, a funcionarios.

Sentado lo anterior, y ya entrando en el fondo del asunto, hay que hacer referencia a la competencia genérica que tienen los agentes de policía local, como policía administrativa (artículo 53 de la Ley 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad), concepto que incluye "todas las medidas coactivas arbitradas por el derecho para que el particular ajuste su actividad a un fin de utilidad pública" (GARRIDO FALLA).

La capacitación de los Sres. Agentes, como funcionarios que son, está más que acreditada, pues además de conocer la Ley a la perfección (lo demuestran los diversos escritos que presentan con frecuencia en este Ayuntamiento, las propias alegaciones que aquí se están resolviendo, o la capacidad de combinar y manejar diversas fuentes y normas de derecho administrativo y de otros ámbitos bastante complejas) y de su trayectoria profesional, se le une el hecho de que en el temario para el acceso a la categoría de policía local, se encuentran, entre otros, "11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo. [...] 14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración aprobación. 15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación. [...] 19. la actividad de la policía local como policía administrativa i. consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. 20. La actividad de policía local como política administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental" (ORDEN de 22 de diciembre de 2003, BOJA número 2, de 5 de enero de 2004).

Pero es más, y por si fuera poco, los Sres. Agentes de Policía Local, en no pocas ocasiones, han instruido procedimientos como instructores en la vía administrativa en este Ayuntamiento, por lo que la ausencia de candidatos, es como poco sorprendente; también han instruido expedientes en materia criminal, para lo que se exige unos conocimientos y manejo de la legislación, jurisprudencia y otras fuentes del derecho bastantes complejas, donde se exige un mayor rigor que en vía administrativa, por lo que aplicando el principio Qui potest plus, potest minus pueden perfectamente asumir la instrucción de los procedimientos sancionadores en vía administrativa.

En lo que respecta a los funcionarios que tiene el Ayuntamiento, no pertenecientes al cuerpo de policía local, dejar indicado que, precisamente por tener el Secretario y el Interventor (nom-

brados por la Junta de Andalucía y el Ministerio respectivamente) unos amplios y profundos conocimientos jurídicos ocupan puestos de responsabilidad que no pueden ocupar otros funcionarios, y por ello, junto con el Tesorero deben atenerse a lo dispuesto en el RD 128/2018, de 16 de marzo. Pero es más, estos funcionarios, siempre se han excedido en mucho de las funciones que por ley les corresponden, como por ejemplo, enseñar a los miembros de la policía local a tramitar correctamente los procedimientos sancionadores, además de confeccionar modelos y pautas adecuadas a las normativa vigente. El resto de funcionarios de la corporación, colaboran como accidentales en el área de secretaría o actúan por delegación del titular de este órgano (BOP número 74, de 21 de abril de 2021).

Atendiendo a lo anterior, los Sres. Agentes de policía local están más que suficientemente capacitados y habilitados para la tramitación e instrucción de los procedimientos sancionadores que incoen o de los que tengan conocimiento por parte de otros agentes, autoridades o administrados, y se configuran como los funcionarios idóneos para llevar a cabo la instrucción, no solo en número, sino porque tienen el perfil más adecuado para relacionarse con los administrados. El Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba tiene que actuar inmediatamente y no puede esperar, para llevar a cabo los procedimientos sancionadores, a otras cuestiones ajenas al nombramiento de instructores, ni puede delegar en la Diputación Provincial, con carácter general, la tramitación de todos los expedientes sancionadores, cuando el Ayuntamiento tiene personal suficiente y cualificado.

III

Que en cuanto al fondo del asunto, resulta aplicable lo dispuesto en el artículo 92.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, al disponer que "corresponde exclusivamente a los funcionarios de carrera al servicio de la Administración local el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales. Igualmente son funciones públicas, cuyo cumplimiento queda reservado a funcionarios de carrera, las que impliquen ejercicio de autoridad, y en general, aquellas que en desarrollo de la presente Ley, se reserven a los funcionarios para la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función"; y todo ello en relación a lo establecido en el artículo 9.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Esta misma norma, también establece que un principio de los funcionarios, entre otros, es cumplir "con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia" (artículo 53.10 del EBP), además de actuar "de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización" (artículo 53.8 del EBEP).

Sobra indicar que "los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico" (artículo 52 del EBEP).

IV

Que un agente de policía local "no puede ser juez y parte en el proceso", es una afirmación tan obvia como incongruente e ilógica, pues resulta evidente que el policía/s local/es que efectúe/n una denuncia/s no puede ser nombrado instructor del correspondiente procedimiento, y ello por la garantía que establece nuestro artículo 24 de la CE o el legislador ordinario a través, entre otras, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sec-

tor Público (artículos 23 y 24).

Sin embargo, esta situación no es óbice para que el resto de agentes (que no hayan sido quienes han efectuado la/s denuncia/s) actúen como instructores en los procedimientos, pues sobre ellos, no recae imposibilidad legal para que actúen como tales, dejando a salvo lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015; dicho en otras palabras, de toda la plantilla de policía local, resulta imposible que en todos y cada uno de ellos concurren, siempre y en todo caso, una causa de abstención (abstención, que dicho sea de paso, tendrá que ser observada por esta Alcaldía, como jefa de personal y de la policía local, previo informe). Perfectamente, unos agentes pueden denunciar (y no podrán actuar como instructores) y otros agentes (los que no hayan denunciado) tendrán que actuar como instructores, de forma similar a lo que ocurre, por ejemplo, con el reparto de los asuntos judiciales en los juzgados y tribunales. Por tanto, recaerá sobre el Oficial, establecer las normas de distribución de los asuntos, para velar por el cumplimiento y garantía del artículo 24 de la CE, los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, así como el resto de normativa vigente aplicable a cada caso.

V

Que en cuanto al fondo del asunto resulta aplicable lo establecido en el artículo 24 de la Constitución Española, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (artículos 63, 64, 71.3, 75, 77, 88.7, 89 y concordantes), la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, sin perjuicio de que resulta aplicable cualquier otra norma.

Visto que se ha seguido la tramitación legal correspondiente, visto los datos y documentos obrantes en el expediente administrativo.

RESUELVO

PRIMERO. Nombrar instructores, para los procedimientos sancionadores que se tramiten en este Ayuntamiento, a los siguientes funcionarios:

- Bartolomé CASTRO CEPAS.
- Alberto HOYO CABALLERO.
- Bartolomé BUSTOS TORRALBO.
- Jesús Salvador FRÍAS DÍEZ.
- Juan José CARTÁN FERNÁNDEZ.
- Bartolomé PULIDO PLAZUELO.
- Antonio DÍAZ LÓPEZ.
- Juan GÓMEZ COLETO.
- Pedro CERRO LUNA.
- Juan PALOMO PEDRAZA.
- Bernardo ÁLVAREZ MUYÑO.

Estos funcionarios actuarán indistintamente, según la distribución y normas de reparto que establezca el Oficial de Policía Local, y en su caso la titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, y a los que les será de aplicación en todo caso, lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

SEGUNDO. Nombrar como secretario de los procedimientos sancionadores que se tramiten en este Ayuntamiento, a quien lo sea de la Corporación, o quien legalmente le sustituya y nominativamente a don Francisco José GARCÍA SALAS, don Antonio Manuel PLEGUEZUELO JEREZ, y don Francisco TORRALBO COLETO, quienes actuarán indistintamente, y a los que les será de aplicación lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

TERCERO. Notificar a los interesados, dando cuenta al pleno

en la próxima sesión que se celebre, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. Contra esta RESOLUCIÓN, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su notificación (para quien se efectúa personalmente) o al de su publicación (para terceros interesados), ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.6 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante Ss^a. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

Dado en Villanueva de Córdoba a la fecha de la firma electrónica”.

Villanueva de Córdoba, 7 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Dolores Sánchez Moreno.

Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa Aguilar de La Frontera (Córdoba)

Núm. 3.934/2021

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL Expediente nº 1144/2021

El Pleno de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, en sesión extraordinaria, celebrada el día 30/09/2021, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la participación en los procedimientos de selección de personal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias de la Entidad supramunicipal para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Aguilar de La Frontera, 5 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por la Presidenta, Francisca Araceli Carmona Alcántara.

OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de Deportes Córdoba

Núm. 3.930/2021

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CÓRDOBA (IMDECO).

Con fecha 27 de julio de 2021, se insertó anuncio nº 2945/2021 en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, relativo a la aprobación inicial de la modificación de los Estatutos del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba, sometiéndose conforme a lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y otras normas de aplicación, a información pública y audiencia de los interesados por un plazo de treinta días, para poder formular reclamaciones y sugerencias.

Transcurrido dicho plazo, y no habiéndose presentado reclamaciones y sugerencias, según consta en el expediente administrativo, se entiende aprobado definitivamente el acuerdo del Pleno del Excelentísimo Ayuntamiento de Córdoba nº 156/21, de fecha 10 de junio de 2021, conforme a lo recogido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En base a lo estipulado en el artículo 70,2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del texto íntegro de los Estatutos del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba (IMDECO), siendo el tenor literal de los mismos, el siguiente:

“ESTATUTOS DE LA AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL “INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CÓRDOBA (IMDECO)”.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

Como señala la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía el deporte es un idioma universal y sinónimo de paz que está configurado como uno de los fenómenos sociales más importantes, influyentes y significativos de la sociedad actual representando una suma inmensa de valores positivos, que colabora en la creación de una sociedad mejor. La Organización de Naciones Unidas en su resolución 58/5, de 3 de noviembre de 2003, destaca el Deporte y la Educación Física, como medio de fomentar la educación, la salud, el desarrollo y la paz. El artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local establece que el Municipio ejercerá en todo caso como competencia propia la Promoción del deporte e instalaciones deportivas.

El artículo 9. 1.18 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía señala que los municipios andaluces tienen competencias propias sobre Promoción del deporte y gestión de equipamientos deportivos de uso público, que incluye:

- La planificación, ordenación, gestión y promoción del deporte de base y del deporte para todos.
- La construcción, gestión y el mantenimiento de las instalaciones y equipamientos deportivos de titularidad propia.
- La organización y, en su caso, autorización de manifestaciones y competiciones deportivas que transcurran exclusivamente por su territorio, especialmente las de carácter popular y las destinadas a participantes en edad escolar y a grupos de atención especial.
- La formulación de la planificación deportiva local.

II

El Instituto Municipal de Deportes de Córdoba (IMDECO) es el

Organismo del Ayuntamiento de Córdoba destinado a dar cumplimiento al mandato constitucional de fomentar la educación física y el deporte como principio rector de la política social y económica ejerciendo las competencias que la legislación atribuye a los Municipios en materia de promoción del deporte y gestión de equipamientos deportivos.

El Boletín Oficial de la Provincia nº 13, de 25 de enero de 2005, publica los vigentes Estatutos del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba. El objeto de la presente modificación es adaptar dichos Estatutos a la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, en cuyo Título II se regulan los servicios de interés general y su régimen jurídico, estableciéndose las modalidades de prestación en régimen de servicio público.

También procede su adaptación a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en cuanto resulta de aplicación a los Organismos Autónomos Locales que entre otras cuestiones regula el establecimiento de un sistema de supervisión continua de sus entidades dependientes por la Entidad Matriz.

Así 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, 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.

Por otra parte, también ha de tenerse en cuenta en esta adaptación lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

III

Los presentes Estatutos se componen de ocho Títulos, estructurados, en su caso, en diferentes capítulos, así como de una disposición adicional, una disposición derogatoria y una disposición final.

El Título 1 dedicado a las disposiciones generales regula su carácter de Agencia Pública Administrativa Local, sus competencias y funciones, su definición como medio propio personificado del Ayuntamiento de Córdoba su constitución y régimen jurídico, la adscripción funcional al Área de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, así como su denominación y domicilio social.

El Título 2 regula la organización y funcionamiento comprendiendo los artículos 5 a 20, en los que se contiene todo lo relativo a los órganos de la agencia, sus competencias y funcionamiento.

El Título 3 consta de un solo artículo, el 21, donde se define la estructura administrativa de la Agencia.

El Título 4 regula del régimen económico así el capítulo primero se refiere al patrimonio; el capítulo segundo a la hacienda y el

capítulo tercero versa sobre el presupuesto y contabilidad, comprendiendo este Título los artículos 22 a 35.

El Título 5 integrado por los artículos 36 a 38 trata del personal de la Agencia, estableciendo que puede ser funcionario o laboral, ello en aplicación de lo previsto en el artículo 92.2 de la Ley 7/1985.

Respecto del Régimen Jurídico el Título 6 compuesto por el artículo 39, se remite al régimen jurídico y procedimiento administrativo común así como a la legislación sobre régimen local.

El Título 7 denominado de los estatutos e integrado por el artículo 40, regula la competencia del Pleno del Ayuntamiento para la modificación de los Estatutos, bien de oficio bien a instancia del Consejo Rector de la Agencia.

El Título 8, compuesto por los artículos 41 y 42 trata de la disolución y liquidación de la agencia, siendo las causas contenidas en el mismo las establecidas en derecho para este tipo de organismos públicos.

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, constituyó, con Personalidad Jurídica propia, el Instituto Municipal de Deportes de Córdoba, por Acuerdos Plenarios, de 7 de abril de 1983 y 5 de abril de 1984, al amparo de lo dispuesto en los artículos 67.2 y 85.c) del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales con naturaleza de Fundación Pública de Servicios, con la denominación de Patronato Municipal de Deportes, ha venido desarrollando sus funciones como Organismo Autónomo Local de carácter administrativo conforme al artículo 85.3.b) de la Ley 7/85, continuando con esta naturaleza jurídica, tras su adecuación al régimen jurídico que se recoge en el artículo 85 bis de la Ley 7/85, una vez reformada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

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.

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 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 arreglo a lo establecido en el artículo 42 de estos Estatutos.

Artículo 2. Denominación y adscripción

La Agencia Pública Administrativa local cuya denominación será INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CÓRDOBA (IMDECO), en adelante IMDECO, queda adscrita a efectos orgánicos al Área de Deportes 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 del Estadio El Arcángel, sito en la calle José Ramón García Fernández s/n, 14071 Córdoba, 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 IMDECO, en su condición de Agencia Pública Administrativa Local, con carácter general, la realización de todas las actividades y competencias que corresponden al Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en materia de actividades o instalaciones deportivas.

En ejercicio de las potestades administrativas que para el desarrollo de la actividad deportiva se atribuyen al Instituto Municipal de Deportes de Córdoba y en cumplimiento de los fines que constituyen su objeto, ejercerá las siguientes competencias:

1. La gestión y promoción de toda clase de instalaciones deportivas susceptibles de práctica y desarrollo de todo tipo de competiciones y actos deportivos o de cualquier forma de actividad física dirigida de carácter popular, bien hayan sido creadas por la Corporación Municipal, bien por iniciativa privada u oficial y que hubieran sido cedidas al Instituto de forma temporal o permanente.

2. La organización y realización de cualquier tipo de actos de carácter deportivo bien por sí mismo o en colaboración con otras Entidades Públicas o Privadas.

-Para el cumplimiento de cuanto antecede, el IMDECO 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 IMDECO 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 IMDECO 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 deci-

sorio, directivo-ejecutivo.

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

-Son Órganos de carácter directivos-ejecutivos, la Gerencia y aquellos otros que con tal carácter puedan crearse en la plantilla del la Agencia con el límite acordado por el Pleno.

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

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 integrantes, salvo la Presidencia, serán designados por la Junta de Gobierno Local, a propuesta del Pleno, previa solicitud de los Grupos Municipales y de forma proporcional a su representación. Los consejeros habrán de ser concejales del Ayuntamiento de Córdoba.

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.

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.

Podrá acudir con voz, pero sin voto, un representante a propuesta del Consejo del Movimiento Ciudadano, y un representante a propuesta de las Federaciones Provinciales, Territoriales o Nacionales, radicadas en Córdoba, que serán convocados del mismo modo que a los miembros del Consejo Rector.

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 o cualquier otra persona que convenga oír en algún asunto concreto.

Las sesiones o reuniones del Consejo Rector no tendrán carácter público, y se celebrarán en el domicilio social de la Agencia, en la sede del Ayuntamiento de Córdoba, o en caso justificado en el lugar que se habilite al efecto.

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 constitutiva 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/lá 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 político 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.

5. En todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones del Consejo Rector del IMDECO, éste podrá, apreciada la concurrencia de la situación descrita por la Presidencia o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

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 estará 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 Concejál 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 contra-

seña 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 IMDECO, 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 solicitada 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 IMDECO.

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 IMDECO, 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 Presupuesto 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 Vídeo Acta. El Vídeo Acta 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 la Memoria Anual de Actividades y proponer al Pleno su aprobación definitiva.

2. Aprobar inicialmente las Normas de Organización y Régimen 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 23 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 28 de los presentes Estatutos, al Ayuntamiento de Córdoba a los efectos de su aprobación e integración en el Presupues-

to 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 la persona titular de la Alcaldía 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 to-

da 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. 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.

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

10. 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.

11. 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.

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

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. Firmar arcos conjuntamente con el resto de claveros.

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

18. 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 y 9 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 empleado público funcionario de carrera o laboral de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, titulado superior en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo caso.

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. 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 del sector público, 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.

10. 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 deporte, basado en el diálogo social y en la participación de los agentes y entidades deportivas, económicas y sociales para el mejor cumplimiento de los objetivos de la Agencia. Su organización, funcionamiento y competen-

cias se regulan en los presentes Estatutos.

En él estarán representados las personalidades, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro de reconocido prestigio en las materias objeto del ámbito de actuación de la Agencia.

El número de miembros y su composición se determinará por la Junta de Gobierno Local al comienzo de cada mandato, así como el régimen de su funcionamiento, pudiendo celebrar sesiones a distancia en los supuestos y con los requisitos previstos en el artículo 7 para el Consejo Rector. Como órgano consultivo queda integrado en la Agencia, aunque sin participar en la estructura jerárquica de ésta.

Serán funciones del Consejo Consultivo:

a) Constituirse en un foro de debate de carácter institucional en representación de los actores que operan en el área de actividad de la Agencia.

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 de la Agencia 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 materias objeto del ámbito de actuación de la Agencia.

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 municipio de Córdoba materias objeto del ámbito de actuación de la Agencia.

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 19. 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 citados miembros no percibirán dietas por la asistencia a las sesiones del Consejo Consultivo y de las Comisiones Técnicas.

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 20. Encomienda de Gestión y Encargos a Medio Propio

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 32.2.b) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, 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 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.

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 realizado 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 21. 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, de 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:

a) Gestión de bienes inmuebles.

b) Sistemas de información y comunicación.

c) Asistencia jurídica.

d) Contabilidad y gestión financiera.

e) Publicaciones.

f) 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 mayoritariamente por personal funcionario. La creación de plazas y puestos que puedan ser cubiertos por personal laboral responderán a las excepciones permitidas 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.

TÍTULO IV DEL RÉGIMEN ECONÓMICO CAPÍTULO PRIMERO Patrimonio

Artículo 22. 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 23. 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 24. 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 rendi-

miento 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 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 25. De los Recursos

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

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

-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.

-Los rendimientos de cualquier otra naturaleza derivados de sus actividades.

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

-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.

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

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

-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 26. 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 27. 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:

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

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

-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 28. 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 29. 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 30. 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 31. 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 32. De la Fiscalización

Se ejercerán en la Agencia, con la extensión y efectos estable-

cidos 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 33. 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 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 34. 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 35. 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 36. 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 37. Clases de Personal

El personal al servicio de la Agencia podrá ser propio o adscrito del Ayuntamiento. En el primer caso, el régimen jurídico del personal funcionario o del personal laboral 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 funcio-

nalmente 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 38. 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 personal temporal, laboral o funcionario interino, de acuerdo con lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal vigentes en cada momento.

TÍTULO VI RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 39. 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 40. 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 DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA AGENCIA

Artículo 41. 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) Por cualquier otra causa establecida en derecho.

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.

Artículo 42. Liquidación de la Agencia

Publicado el acuerdo de disolución al que se refiere el artículo anterior se entenderá automáticamente iniciada la liquidación.

La liquidación tendrá lugar por la cesión e integración global, en unidad de acto, de todo el activo y el pasivo de la Agencia en el Ayuntamiento de Córdoba que le sucederá universalmente en todos sus derechos y obligaciones. El órgano o entidad designada como liquidador determinará, en cada caso, el órgano o entidad concreta, del Ayuntamiento de Córdoba, donde se integrarán los elementos que forman parte del activo y del pasivo del organismo público liquidado.

La responsabilidad que le corresponda al empleado público como miembro de la entidad u órgano liquidador será directamente asumida por el Ayuntamiento de Córdoba que lo designó. El Ayuntamiento de Córdoba podrá exigir de oficio al empleado público que designó a esos efectos la responsabilidad en que hubiera incurrido por los daños y perjuicios causados en sus bienes o derechos cuando hubiera concurrido dolo, culpa o negligencia graves, conforme a lo previsto en las Leyes administrativas en materia de responsabilidad patrimonial.

El Ayuntamiento de Córdoba quedará subrogado automáticamente en todas las relaciones jurídicas que tuviera la Agencia con sus acreedores, tanto de carácter principal como accesorias, a la fecha de adopción del acuerdo de disolución o, en su defecto, a la fecha en que concurriera la causa de disolución, incluyendo los activos y pasivos sobrevenidos. Esta subrogación no alterará las condiciones financieras de las obligaciones asumidas ni podrá ser entendida como causa de resolución de las relaciones jurídicas.

Formalizada la liquidación de la Agencia se producirá su extinción automática.

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 mediante Decreto de la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento.

-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 DEPORTES (IMDECO) 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, 22 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Presidente del IMDECO, Manuel R. Torrejimenó Martín.

Núm. 3.932/2021

El Consejo Rector del IMDECO, en sesión extraordinaria, celebrada el día 27/09/2021, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar la MASA SALARIAL TOTAL del IMDECO del ejercicio 2021, para el personal afecto a Convenio Colectivo, y en los términos previstos por Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, por importe de 2.152.617,64 €

SEGUNDO. Publicar la aprobación de dicha MASA SALARIAL 2021, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba y en el BOP-Córdoba.

Córdoba, 5 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por el Presidente del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba, Manuel Torrejimenó Martín.