

BOP

Córdoba

Año CLXXXII

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

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

Anuncio de la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, por el que se somete a información pública solicitud de autorización de modificación de instalación eléctrica de media tensión en las fincas "El Garabato y El Garabatillo" del término municipal de La Rambla (Córdoba)

p. 4480

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba, relativo a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria de concurso oposición reservada a personal laboral en turno de promoción interna de 1 plaza de Oficial Ganadero

p. 4480

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba, relativo a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria de concurso oposición, reservada a personal laboral en turno de promoción interna, de 1 plaza de Oficial 1ª Agrícola

p. 4481

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba, relativo a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria de concurso oposición, reservada a personal laboral en turno de promoción interna, de una plaza de Oficial 1ª de Oficios (Encuadernación)

p. 4482

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba, relativo a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria de concurso oposición, reservada a personal laboral en turno de promoción interna, de una plaza de Oficial 1ª de Oficios (Reprografía)

p. 4482

Ayuntamiento de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por el que se hace pública relación de bienes muebles depositados en la oficina de Objetos Perdidos de la Policía Local en los meses de septiembre y octubre de 2017

p. 4483

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, relativo a las Bases de Convocatoria para la selección de personal para la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil del propio Ayuntamiento

p. 4484

Ayuntamiento de Lucena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, relativo a la formalización del contrato de suministro, en la modalidad de renting, de seis motocicletas adaptadas para su uso por la Policía Local

p. 4485

Ayuntamiento de Montemayor

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montemayor, relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos, inicialmente acordado por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 10 de octubre de 2017

p. 4486

Ayuntamiento de Moriles

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Moriles, relativo al expediente de aprobación de Convenio de Colaboración con la Consejería de Fomento y Vivienda de la Junta de Andalucía

p. 4486

Ayuntamiento de Palenciana

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Palenciana, relativo a la información pública del acuerdo de pleno, de fecha 9 de noviembre vigente, por el que se modifica la dedicación parcial que viene desempeñando la Primer Teniente de Alcalde, para que pase a desempeñarse por el Tercer Teniente de Alcalde

p. 4486

Ayuntamiento de Rute

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Rute, relativo a la delegación de funciones de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil, en Concejal de la Corporación Municipal

p. 4486

Entidad Local Autónoma de Fuente Carreteros

Anuncio de la Entidad Local Autónoma de Fuente Carreteros (Córdoba), por el que se hace público Proyecto de Actuación, en suelo no urbanizable, para "Centros de Servicios Agrícolas"

p. 4487

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de Primera Instancia Número 6. Córdoba

Anuncio del Juzgado de Primera Instancia Número 6 de Córdoba, relativo al Expediente de dominio 772/2015 para la inmatriculación de una finca sita en la calle Montecillo la Culebra número 13 de Villaviciosa de Córdoba (Córdoba)

p. 4487

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Único. Priego de Córdoba

Anuncio del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Único de Priego de Córdoba, relativo a Expediente de dominio 574/2015 para la inmatriculación de un solar sito en la calle Virgen de los Dolores, sin número, de Priego de Córdoba (Córdoba)

p. 4487

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de Gestión Medioambiental. Jardín Botánico. Córdoba

Anuncio del Instituto Municipal de Gestión Medioambiental Real Jardín Botánico de Córdoba, relativo a la modificación de los Estatutos del IMGEMA

p. 4488

Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo. Córdoba

Anuncio del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba, relativo a la aprobación inicial del expediente 1/2017, Propuesta de Modificación Presupuestaria, mediante crédito extraordinario

p. 4498

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Empleo, Empresa y Comercio Delegación Territorial de Córdoba

Núm. 4.052/2017

Información pública de autorización administrativa de instalación eléctrica

Ref. Expediente A.T. 96/17

A los efectos prevenidos en el artículo 125 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, se somete a información pública la petición de autorización de modificación de instalación eléctrica de media tensión, cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: Dielesur S.L., con domicilio en C/ Carrera Baja, 9 en La Rambla (Córdoba).

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: Fincas El Garabato y El Garabatillo del término municipal de La Rambla (Córdoba).

c) Finalidad de la instalación: Mejora en la calidad del suministro en la zona.

d) Características principales: Línea aérea de MT de 1.885 m y 2 Centro de Transformación de Intemperie de 25 kVA. cada uno.

Origen: Enronque Línea denominada "Santaella-LaGuijarrosa".

Final: CT Garabato.

T. Municipal: La Rambla (Córdoba).

Longitud: 1.885 m.

Tensión servicio: 15 kV.

Tipo: Aérea.

Conductor: LA 56.

Emplazamiento CT1: Finca El Garabato.

Potencia: 25 kVA.

Tensión: 15-20 kV/ B2.

Emplazamiento CT2: Finca El Garabatillo.

Potencia: 25 kVA.

Tensión: 15-20 kV/ B2.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto de la instalación en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía, sita en Calle Tomás de Aquino, 1 y formularse al mismo las reclamaciones, por duplicado, que se estimen oportunas en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Córdoba, 31 de octubre de 2017. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial, Manuel Carmona Jiménez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 4.101/2017

Por resolución de fecha 9 de noviembre de 2017, insertada en el correspondiente libro con el número 2017/6145, he resuelto lo que sigue:

"El pasado 26 de mayo de 2017 finalizó el plazo de presentación de solicitudes a la convocatoria para cubrir, mediante concurso oposición reservada a personal laboral en turno de promoción interna, 1 plaza de Oficial Ganadero, perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2014, cuya convocatoria se efectuó en el BOP nº

79, de 27 de abril de 2017, por lo que de conformidad con el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, redactado ex novo por la Ley 11/1999, de 21 de abril y en uso de las atribuciones que tengo conferidas, así como lo dispuesto en la base 4ª de las mismas, vengo en resolver:

Primero. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a dicha convocatoria, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, como Anexo a esta Resolución.

Segundo. Nombrar el correspondiente Tribunal Calificador, de conformidad con la base 5ª de la convocatoria, el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 4 del R.D. 896/91, de 7 de junio, en lo que no se oponga a la citada norma, quedando constituida por los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: D. Alejandro Cabello Robles, Adjunto Jefe Departamento Centro Agropecuario Provincial. Suplente 1: D. José Manuel León Jurado, Veterinario, Centro Agropecuario Provincial. Suplente 2: D. Antonio Jiménez Luque, Jefe Departamento Centro Agropecuario.

Secretario:

Titular: D. Jesús Cobos Climent, Secretario General. Suplente 1: D. Juan Carlos Jiménez Martínez, Letrado Servicio Jurídico. Suplente 2: Dª. Mª. del Mar Alegre Teno, Técnica Administración General.

Vocal 1:

Titular: D. Joaquín Doctor Chacón, Mayor Ganadero Centro Agropecuario Provincial. Suplente: D. Antonio Martínez Parlón, Capataz Centro Agropecuario Provincial.

Vocal 2:

Titular: D. Francisco Santaella Pahlen, Capataz Centro Agropecuario Provincial. Suplente: D. José Pedraza Platero, Oficial Ganadero.

Vocal 3:

Titular: D. Rafael Montijano Fuentes, Jefe Grupo Ganado Centro Agropecuario Provincial. Suplente: D. Francisco Galisteo Gómez, Jefe de Grupo Vivero Centro Agropecuario Provincial.

Vocal 4:

Titular: D. Francisco R. Téllez de la Poza, Oficial 1ª Ganadero Centro Agropecuario Provincial. Suplente: D. Martín Sánchez Izquierdo, Celador Externo Centro Agropecuario Provincial

Tercero. De conformidad con las bases de la convocatoria, conceder a los/as interesados, un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el BOP de Córdoba, para subsanar posibles defectos y/o los/as que en su caso, motivaron su exclusión. Asimismo podrán formular reclamaciones, los que habiendo presentado solicitud no figuren en las listas de admitidos a la misma. Los que dentro de dicho plazo no lo subsanaren, quedarán excluidos definitivamente de la convocatoria.

Cuarto. Convocar a los/as aspirantes admitidos/as para la realización del único ejercicio práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio, previsto en la Base 7 y Anexo I, el próximo día 13 de diciembre, a las 10 horas, en el Centro Agropecuario Provincial, sito en Crtra. Nacional IV Km. 396, debiendo venir provistos del DNI, o en su defecto de pasaporte, carné de conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad.

Quinto. De conformidad con la base 8.4 de la convocatoria, la actuación de los aspirantes cuando en la prueba no puedan actuar conjuntamente se efectuará de conformidad con la Resolu-

ción de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, publicada en el BOE nº 94, de 20 de abril, que se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", en el supuesto de que no exista aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O" y así sucesivamente.

Sexto. Ordenar la publicación en el BOP de la presente resolución y las correspondientes listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a la presente convocatoria.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, a 10 de noviembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Presidente, P.D. El Diputado Delegado de Hacienda, RR.HH. y Gobierno Interior, Salvador Blanco Rubio.

ANEXO

Listado provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os

Oferta: OEP 2015.

Convocatoria: LPI 06/2017 Oficial Ganadero.

Tipo Plaza: Oficial Ganadero Laboral. Nº Plazas: 1. Nº Plazas Disc.: 0.

Categoría: Oficial Ganadero. Grupo: C2.

Tipo Trabajador: Laborales fijos.

Listado de admitidas/os

NIF: 46542659C.

Nombre completo: Rodríguez Rodríguez, Francisco.

Total admitidas/os: 1.

Núm. 4.102/2017

Por resolución de fecha 9 de noviembre de 2017, insertada en el correspondiente libro con el número 2017/6144, he resuelto lo que sigue:

"El pasado 26 de mayo de 2017 finalizó el plazo de presentación de solicitudes a la convocatoria para cubrir, mediante concurso oposición reservada a personal laboral en turno de promoción interna, 1 plaza de Oficial 1ª Agrícola, perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2014, cuya convocatoria se efectuó en el BOP nº 79, de 27 de abril de 2017, por lo que de conformidad con el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, redactado ex novo por la Ley 11/1999, de 21 de abril y en uso de las atribuciones que tengo conferidas, así como lo dispuesto en la base 4ª de las mismas, vengo en resolver:

Primero. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a dicha convocatoria, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, como Anexo a esta Resolución.

Segundo. Nombrar el correspondiente Tribunal Calificador, de conformidad con la base 5ª de la convocatoria, el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 4 del R.D. 896/91, de 7 de junio, en lo que no se oponga a la citada norma, quedando constituida por los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: D. Antonio Jiménez Luque, Jefe Departamento Centro Agropecuario. Suplente 1: D. José Manuel León Jurado, Veterinario, Centro Agropecuario Provincial. Suplente 2: D. Alejandro Cabello Robles, Adjunto Jefe Departamento Centro Agropecuario Provincial.

Secretario:

Titular: D. Jesús Cobos Climent, Secretario General. Suplente

1: Dª. Mª. del Mar Alegre Teno, Técnica Administración General. Suplente 2: D. Juan Carlos Jiménez Martínez, Letrado Servicio Jurídico.

Vocal 1:

Titular: D. Francisco Santaella Pahlen, Capataz Centro Agropecuario Provincial. Suplente: D. Joaquín Doctor Chacón, Mayor Ganadero Centro Agropecuario Provincial.

Vocal 2:

Titular: D. Antonio Martínez Parlón, Capataz Centro Agropecuario Provincial. Suplente: D. Rafael Montijano Fuentes, Jefe del Grupo Ganado Centro Agropecuario Provincial.

Vocal 3:

Titular: D. Francisco Galisteo Gómez, Jefe de Grupo Vivero Centro Agropecuario. Suplente: D. Francisco R. Téllez de la Pozza, Oficial 1ª Ganadero Centro Agropecuario Provincial.

Vocal 4:

Titular: D. Martín Sánchez Izquierdo, Celador Externo Centro Agropecuario Provincial. Suplente: D. José Pedraza Platero, Oficial Ganadero.

Tercero. De conformidad con las bases de la convocatoria, conceder a los/as interesados, un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el BOP de Córdoba, para subsanar posibles defectos y/o los/as que en su caso, motivaron su exclusión. Asimismo podrán formular reclamaciones, los que habiendo presentado solicitud no figuren en las listas de admitidos a la misma. Los que dentro de dicho plazo no lo subsanaren, quedarán excluidos definitivamente de la convocatoria.

Cuarto. Convocar a los/as aspirantes admitidos/as para la realización del único ejercicio práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio, previsto en la Base 7 y Anexo I, el próximo día 12 de diciembre, a las 10 horas, en el Centro Agropecuario Provincial, sito en Crtra. Nacional IV Km. 396, debiendo venir provistos del DNI, o en su defecto de pasaporte, carné de conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad.

Quinto. De conformidad con la base 8.4 de la convocatoria, la actuación de los aspirantes cuando en la prueba no puedan actuar conjuntamente se efectuará de conformidad con la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, publicada en el BOE nº 94, de 20 de abril, que se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", en el supuesto de que no exista aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O" y así sucesivamente.

Sexto. Ordenar la publicación en el BOP de la presente resolución y las correspondientes listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a la presente convocatoria.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, a 10 de noviembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Presidente, P.D. El Diputado Delegado de Hacienda, RR.HH. y Gobierno Interior, Salvador Blanco Rubio.

ANEXO

Listado provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os

Oferta: OEP 2015.

Convocatoria: LPI 06/2017 Oficial 1ª Agrícola.

Tipo Plaza: Oficial 1ª Agrícola. Nº Plazas: 1. Nº Plazas Disc.: 0.

Categoría: Oficial 1ª Agrícola. Grupo: C2.

Tipo Trabajador: Contratados.

Listado de admitidas/os

NIF

Nombre completo

30500391E Ramos Gálvez, Francisco José
30467669Y Rojas Peinado, Alfonso

Total admitidas/os: 2.

Núm. 4.103/2017

Por resolución de fecha 10 de noviembre de 2017, insertada en el correspondiente libro con el número 2017/6199, he dictado lo que sigue:

El pasado 26 de mayo de 2017 finalizó el plazo de presentación de solicitudes a la convocatoria para cubrir, mediante concurso oposición reservada a personal laboral en turno de promoción interna, 1 plaza de Oficial 1ª de Oficios (Encuadernación), perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2014, cuya convocatoria se efectuó en el BOP nº 79, de 27 de abril de 2017, por lo que de conformidad con el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, redactado ex novo por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y en uso de las atribuciones que tengo conferidas, así como lo dispuesto en la base 4ª de las mismas, vengo en resolver:

Primero. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a dicha convocatoria, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, como Anexo a esta Resolución.

Segundo. Nombrar el correspondiente Tribunal Calificador, de conformidad con la base 5ª de la convocatoria, el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el art. 4 del R.D. 896/91, de 7 de junio, en lo que no se oponga a la citada norma, quedando constituida por los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: D. Telesforo Flores Olmedo, Jefe Departamento Ediciones y Publicaciones. Suplente 1: D. Manuel Pérez Polo, Responsable de Gestión del BOP. Suplente 2: D. Rafael Rojano López, Jefe Sección Encuadernación.

Secretario:

Titular: D. Jesús Cobos Climent, Secretario General. Suplente 1: Dª. Gema Serrano Gutiérrez, Adjunta Jefe Servicio Recursos Humanos. Suplente 2: Dª. Carmen Luque Fernández, Jefa Servicio Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.

Vocal 1:

Titular: D. Bartolomé Alcántara Nieto, Jefe Sección Máquinas. Suplente: D. Justo Serrano Cortés, Jefe de Grupo Preimpresión.

Vocal 2:

Titular: D. Manuel Ángel Puchol Enríquez, Oficial 1ª Encuadernación. Suplente: D. José Luis Ruiz Alcubilla, Encargado de Reprografía.

Vocal 3:

Titular: Dª. María de Mora Flores, Oficial 1ª Encuadernación. Suplente: D. Luis Gracia Garcia, Auxiliar Administrativo.

Vocal 4:

Titular: D. Pedro Lucena Jiménez, Jefe de Taller. Suplente: Manuel Rodríguez Moreno, Oficial de Reprografía.

Tercero. De conformidad con las bases de la convocatoria, conceder a los/as interesados, un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el BOP de Córdoba, para subsanar posibles defectos y/o los/as que en su caso, motivaron su exclusión. Asimismo podrán formular reclamaciones, los que habiendo presentado solicitud no figuren en las listas de admitidos a la misma. Los que dentro de

dicho plazo no lo subsanaren, quedarán excluidos definitivamente de la convocatoria.

Cuarto. Convocar a los/as aspirantes admitidos/as para la realización del único ejercicio práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio, previsto en la Base 7 y Anexo I, el próximo día 12 de diciembre, a las 10 horas, en el Departamento de la Imprenta Provincial de los Colegios Provinciales, sitos en Avda. del Mediterráneo, s/n (Parque Figueroa), debiendo venir provistos del DNI, o en su defecto de pasaporte, carné de conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad.

Quinto. De conformidad con la base 8.4 de la convocatoria, la actuación de los aspirantes cuando en la prueba no puedan actuar conjuntamente se efectuará de conformidad con la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, publicada en el BOE nº 94, de 20 de abril, que se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "N", en el supuesto de que no exista aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O" y así sucesivamente.

Sexto. Ordenar la publicación en el BOP de la presente resolución y las correspondientes listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a la presente convocatoria.

Lo que se publica para general conocimiento

Córdoba, a 10 de noviembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Presidente, P.D. El Diputado Delegado de Hacienda, RR.HH. y Gobierno Interior, Salvador Blanco Rubio.

ANEXO

Listado provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os

Oferta: OEP 2014.

Convocatoria: LPI 01/2017 Oficial 1ª de Oficios (Encuadernación).

Tipo Plaza: Oficial 1ª Oficios. Nº Plazas: 1. Nº Plazas Disc.: 0.

Categoría: Oficial Primera. Grupo: C2.

Tipo Trabajador: Laborales fijos.

Listado de admitidas/os

NIF: 44370401C.

Nombre completo: Mata Muñoz, Javier.

Total admitidas/os: 1.

Núm. 4.114/2017

Por resolución de fecha 12 de noviembre de 2017, insertada en el correspondiente libro con el número 2017/6201, he dictado lo que sigue:

El pasado 26 de mayo de 2017 finalizó el plazo de presentación de solicitudes a la convocatoria para cubrir, mediante concurso oposición reservada a personal laboral en turno de promoción interna, 1 plaza de Oficial 1ª de Oficios (Reprografía), perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2014, cuya convocatoria se efectuó en el BOP nº 79, de 27 de abril de 2017, por lo que de conformidad con el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, redactado ex novo por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y en uso de las atribuciones que tengo conferidas, así como lo dispuesto en la base 4ª de las mismas, vengo en resolver:

Primero. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a dicha convocatoria, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, como Anexo a esta Resolución.

Segundo. Nombrar el correspondiente Tribunal Calificador, de conformidad con la base 5ª de la convocatoria, el artículo 60 del

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 4 del R.D. 896/91, de 7 de junio, en lo que no se oponga a la citada norma, quedando constituida por los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: D. Telesforo Flores Olmedo, Jefe Departamento Ediciones y Publicaciones. Suplente 1: D. Manuel Pérez Polo, Responsable de Gestión del BOP. Suplente 2: D. Rafael Rojano López, Jefe Sección Encuadernación.

Secretario:

Titular: D. Jesús Cobos Climent, Secretario General. Suplente 1: D^a. Gema Serrano Gutiérrez, Adjunta Jefe Servicio Recursos Humanos. Suplente 2: D^a. Carmen Luque Fernández, Jefa Servicio Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.

Vocal 1:

Titular: D. Manuel Rodríguez Moreno, Oficial de Reprografía. Suplente: D. Justo Serrano Cortés, Jefe de Grupo Preimpresión.

Vocal 2:

Titular: D. José Luis Ruiz Alcubilla, Encargado de Reprografía. Suplente: D. Manuel Ángel Puchol Enríquez, Oficial 1^a Encuadernación.

Vocal 3:

Titular: D^a. María de Mora Flores, Oficial 1^a Encuadernación. Suplente: D. Luis Gracia García, Auxiliar Administrativo.

Vocal 4:

Titular: D. Pedro Lucena Jiménez, Jefe de Taller. Suplente: D. Bartolomé Alcántara Nieto, Jefe Sección Máquinas.

Tercero. De conformidad con las bases de la convocatoria, conceder a los/as interesados, un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el BOP de Córdoba, para subsanar posibles defectos y/o los/as que en su caso, motivaron su exclusión. Asimismo podrán formular reclamaciones, los que habiendo presentado solicitud no figuren en las listas de admitidos a la misma. Los que dentro de dicho plazo no lo subsanaren, quedarán excluidos definitivamente de la convocatoria.

Cuarto. Convocar a los/as aspirantes admitidos/as para la realización del único ejercicio práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio, previsto en la Base 7 y Anexo I, el próximo día 13 de diciembre, a las 10 horas, en el Departamento de la Imprenta Provincial de los Colegios Provinciales, sitos en Avda. del Mediterráneo, s/n (Parque Figueroa), debiendo venir provistos del DNI, o en su defecto de pasaporte, carné de conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad.

Quinto. De conformidad con la base 8.4 de la convocatoria, la actuación de los aspirantes cuando en la prueba no puedan actuar conjuntamente se efectuará de conformidad con la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, publicada en el BOE nº 94 de 20 de Abril, que se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", en el supuesto de que no exista aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O" y así sucesivamente.

Sexto. Ordenar la publicación en el BOP de la presente resolución y las correspondientes listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a la presente convocatoria.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, a 14 de noviembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Presidente, P.D. El Diputado Delegado de Hacienda, RR.HH. y Gobierno Interior, Salvador Blanco Rubio.

ANEXO

Listado provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os

Oferta: OEP 2014.

Convocatoria: LPI 01/2017 Oficial 1^a de Oficios (Reprografía).

Tipo Plaza: Oficial 1^a Oficios. Nº Plazas: 1. Nº Plazas Disc.: 0.

Categoría: Oficial Primera. Grupo: C2.

Tipo Trabajador: Laborales fijos.

Listado de admitidas/os

NIF: 30521490F.

Nombre completo: Sánchez Muñoz, José David.

Total admitidas/os: 1.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 4.035/2017

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 615 del Código Civil, en uso de las facultades que me han sido delegadas mediante decreto de la Excm. Sra. Alcaldesa nº 8.403, de 3 de octubre de 2016 (B.O.P. de Córdoba nº. 196, de 13-10-16), resuelvo:

Primero. Poner en conocimiento del público en general, mediante publicación en el tablón de edictos de este Ayuntamiento por término de quince días y en el Boletín Oficial de Provincia de Córdoba, la relación de bienes muebles depositados en la Oficina de Objetos Perdidos de la Policía Local desde el 1 de septiembre hasta el 31 de octubre de 2017, toda vez que de las gestiones realizadas hasta el día de la fecha no ha sido posible localizar a los/as propietarios/as de los siguientes:

DNI (39), Permiso de conducir (9), otras tarjetas (3 sanitaria, 1 UCO, 1 minusvalía, 1 IMD), pasaportes (1), libro familia (1), documentación vehículos (2), carteras/monederos (28), bolsos/banderas (4), mochilas (3), gafas sol (8), gafas graduadas (16), teléfonos móviles (30), electrónica (2 PEN drive y 1 IPAD), fotografía (4 cámaras de fotos), joyas (1 anillo), ropa/accesorios (3 prendas), llaves (numerosas), otros (cd's, 4 libros, neceser, 2 abanicos, 1 muleta médica, 2 muñecos, 1 sonotone, 1 catana, varas metálicas tienda campaña, 1 pila y cargador aparato electrónico).

Segundo. Dichos bienes podrán ser reclamados y entregados a quienes acrediten ser sus dueños/as en la Oficina de Objetos Perdidos de la Policía Local, sita en la Av. de los Custodios, 1, en días hábiles, en horario de ocho treinta a catorce treinta horas de lunes a viernes, excepto los días 24 y 31 de diciembre.

Tercero. La titularidad del objeto reclamado podrá acreditarse por cualquier medio admitido en derecho, y en ausencia de título, se exigirá dar detalle del bien que a juicio del responsable de la oficina de Objetos Perdidos sean suficientes para presumir la propiedad.

Con carácter previo a la entrega, podrá exigirse la satisfacción del premio establecido en el artículo 616 del Código Civil a la persona que hizo entrega del hallazgo, y en su caso, de los gastos originados.

Cuarto. Si superado el tiempo de dos años, a contar a partir del segundo domingo de esta publicación en el tablón de edictos, ninguna persona acreditara la propiedad del bien, tal como dispone el artículo 615 del Código Civil se adjudicará a quién lo hubiese hallado, previo pago de los gastos originados. En ausencia de persona que reclame el bien, ni como propietario/a ni como hallador/a, el Ayuntamiento podrá declararlo de titularidad municipal por ocupación, artículo 610 del Código Civil.

En el supuesto de cosas muebles que no pudieran conservarse sin deterioro o sin constituir gastos que disminuyan notablemente su valor, transcurridos ocho días tras la publicación, la co-

sa hallada podrá venderse en pública subasta y se depositará su precio.

Córdoba, a 6 de noviembre de 2017. Firmado electrónicamente por el Teniente-Alcalde Delegado de Presidencia y Políticas Transversales y Seguridad Ciudadana y Vía Pública, Emilio Aumente Rodríguez.

Núm. 4.055/2017

**BASES DE CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE
PERSONAL PARA LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL DE
VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DEL
AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA**

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal voluntario para cubrir las vacantes con carácter altruista y desinteresado, que tenga interés en colaborar con la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Córdoba en el ámbito de las correspondientes actividades que les sean demandadas.

El número de personal voluntario a cubrir será hasta un máximo de treinta, a criterio de la comisión de valoración, pudiéndose establecer los reservas que se estime.

2. Requisitos de los aspirantes

Las personas interesadas en ingresar en la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad y tener capacidad de obrar.
- b) No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- c) No haber sido expulsada de una Agrupación de Voluntarios de Protección Civil por resolución administrativa firme.
- d) Presentar certificado médico de no padecer enfermedad que le impida ejercer las funciones propias del voluntariado de Protección Civil
- e) Superar el curso de formación básica para el voluntariado de protección civil. Quedarán exentos aquellos aspirantes que ya hayan cursado dicho curso.
- f) Estar empadronado en el municipio de Córdoba.
- g) Tener graduado escolar o equivalente.
- h) Disponer y proporcionar el teléfono móvil y dirección de correo electrónico.

3. Solicitudes

En las instancias donde se solicite pertenecer a la Agrupación Municipal de Voluntarios Protección Civil de Córdoba, se deberá manifestar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en las presentes bases.

Dichas instancias se presentaran en los registros oficiales, cumpliendo los requisitos previstos en las normativas de procedimiento administrativo de aplicación.

El plazo de presentación será de 15 días desde la publicación de las presentes Bases.

A la instancia se adjuntará los siguientes documentos:

1. Fotocopia del D.N.I.
2. Fotocopia del título de Graduado Escolar o equivalente o titulación superior.
3. Certificado médico reciente, máximo 30 días, que acredite expresamente que el solicitante no padece enfermedad o defecto físico, psíquico o sensorial que impida ejercer normalmente las funciones propias de su destino o puesto específico de Voluntario de Protección Civil.

4. Declaración responsable de cumplir los requisitos previstos anteriormente

5. Solicitud, según el modelo del anexo, de incorporación a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Córdoba.

6. Compromiso de cumplir lo preceptuado en el Reglamento de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Córdoba y toda la normativa vigente sobre Protección Civil y Voluntariado, así como de ejecutar las tareas que se le encomienden y cumplir las instrucciones que se le indiquen por las Autoridades competentes, y la escala Jerárquica de la Agrupación de Voluntarios y de la estructura administrativa municipal de que dependa.

4. Méritos

Los aspirantes a voluntarios deberán presentar:

Hoja de historial profesional y cuantos méritos considere necesarios y que acrediten lo alegado, o fotocopias debidamente compulsadas, a efectos de expediente personal.

Fotocopia compulsada de permisos de conducción.

Copia compulsada de justificantes de cursos de especialización relacionados con las funciones propias del puesto a los que haya asistido o hubiera impartido.

Copia compulsada de los títulos de estudios.

Cuanta información se precise por los interesados estarán a su disposición en Unidad de Protección Civil de Córdoba, sita en la Avda. de los Custodios, S/N.

5. Comisión de Valoración

El Teniente de Alcalde Delegado de Seguridad y Vía Pública nombrará mediante Decreto una Comisión de Valoración, al objeto de seleccionar con criterios objetivos al personal que posteriormente se incorporará como Voluntario de Protección Civil. Dicha Comisión estará integrada por;

- Un Presidente y su suplente, con responsabilidad dentro de la Delegación de Seguridad y Vía Pública
- Dos Vocales, y sus suplentes, pertenecientes a la Delegación de Seguridad y Vía Pública
- Un Secretario, que será el Secretario del Ayuntamiento de Córdoba o funcionario en quien delegue.

Igualmente podrá nombrarse a personal técnico o asesores en concretas materias, que tendrán voz y posibilidad de evacuar los informes que se les soliciten, pero que no participarán en la valoración

También podrán invitarse a otros observadores (Sindicatos, representantes de colectivos, etc.), que podrán participar en las deliberaciones con voz, pero sin voto, no participación en la valoración

6. Proceso selectivo

El proceso de selección constara de tres fases:

6.1. Primera Fase: Test Psicotécnico

Se realizará un test psicotécnico comprensivo de los pertinentes cuestionarios de aptitud y actitud que tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función a desempeñar.

Dicho test tendrá por objeto la valoración de las aptitudes de los aspirantes como de su actitud y personalidad, en los siguientes términos:

COMPETENCIAS CRÍTICAS PARA EL DESEMPEÑO

N.º Competencia	Criterios para describir la competencia
1 Inteligencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Comprensión y fluidez verbal • Comprensión de ordenes • Razonamiento cognitivo • Atención • Resistencia a la fatiga intelectual
2 Comunicación Interpersonal	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicarse eficazmente con compañeros y je-

	fes
3 Estabilidad Emocional	• Capacidad para dominar las emociones y afectos, incluso en situaciones difíciles
4 Resistencia a la adversidad	• Capacidad para mantener una acción a pesar de los obstáculos y las dificultades
5 Flexibilidad	a) Adoptar nuevos planteamientos si es necesario b) Saber convivir con diferentes tipos de personas
6 Resolución e Iniciativa	a) Resolver los pequeños problemas que puedan presentarse b) Toma acción razonable ante los problemas
7 Sensibilidad	a) Identificar problemas del cliente y del entorno
8 Sociabilidad	a) Ser simpático, integrarse en el grupo de trabajo b) Participar en las actividades del grupo
9 Trabajo en equipo	a) Capaz de cooperar con personas muy diferentes b) Subordina su interés general al del grupo
10 Identificación con la empresa	a) Interés por comprometerse con las necesidades y metas del trabajo policial b) Motivación por el trabajo
11 Confianza y seguridad en sí mismo	a) Disposición para actuar con el convencimiento de ser capaz de realizar con éxito una función o trabajo
12 Control de impulsos	a) No comportarse de manera inesperada e irreflexiva

El test tendrá carácter eliminatorio, declarando a los aspirantes como aptos o no aptos.

6.2. Segunda Fase: Valoración de méritos:

Serán objeto de valoración, única y exclusivamente, los siguientes méritos:

1) Historial profesional y de voluntariado. Permanencia, al menos de un año, en asociaciones, fundaciones, etc., sin ánimo de lucro y como voluntario humanitario social, etc.

- 0,30 puntos por Asociación y año de permanencia, máximo 3 puntos.

2) Permisos de conducir:

- B	1,00 punto
- Superior a B	0,50 puntos
- E (Remolque)	0,50 puntos
- A1	0,25 puntos
- A2	0,25 puntos

3) Cursos relacionados con las funciones del voluntariado:

- Por cada 10 horas cursadas	0,10 puntos
- Por cada 10 horas impartidas	0,50 puntos

Máximo 5 puntos

4) Titulación Superior:

- Bachiller Superior	1,00 punto
- Titulación Media	1,00 punto
- Titulación Superior	1,00 punto
- Titulación Doctorado	1,00 punto

La Comisión de Valoración podrá recabar de las personas solicitantes cuantas informaciones considere necesarias en orden a facilitar su cometido. A tal fin, y si así se considera por la Comisión, podrán las interesadas ser convocadas a una entrevista personal.

A la vista de los méritos alegados y una vez valorados objetivamente, se hará pública la relación de personas aspirantes admitidas que serán convocados para la realización de la tercera prueba selectiva.

6.3. Tercera fase: Curso básico de iniciación:

Las personas que superen las anteriores fases serán convocadas a la realización de un "Curso de formación básica para los voluntarios de Protección Civil", que tendrá carácter obligatorio y selectivo y seguirá las directrices que establezca el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

No serán declarados aptos aquellos aspirantes que tengan faltas de asistencia superiores al 10 % de la duración del curso.

Será necesario mantener una actitud positiva por parte del aspirante en el desarrollo del curso tanto en su apartado teórico como en el práctico, siendo declarados como no aptos los que manifiesten una actitud negativa y no participativa en el desarrollo del curso.

Se realizará un examen selectivo que versará sobre las materias impartidas. El director del curso elevará a la Comisión de Valoración un listado, en el que se tendrá en cuenta la actitud de los aspirantes y los resultados de las pruebas objetivas, con los aspirantes que han superado el curso.

La Comisión de Valoración publicará la relación de los aspirantes que han superado las pruebas y los suplentes, así como de los declarados no aptos.

7. Listado de personas seleccionadas y presentación de documentos

Una vez superada la fase de selección, los aspirantes a Voluntarios de Protección Civil que figuren en el listado de aprobados, presentarán una declaración responsable con arreglo al modelo que figura en el Anexo I.

Los aspirantes entrarán a formar parte de la Agrupación de Voluntarios Protección Civil de Córdoba en calidad de voluntario de protección civil en prácticas durante un período de tres meses, procediéndose a su nombramiento mediante Decreto de la Teniente de Alcalde de Seguridad y Vía Pública, en el que deberá participar con un mínimo de 45 horas de prestación.

Transcurrido el período de prácticas por el Jefe de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, elevará al Teniente de Alcalde, Delegado de Seguridad y Vía Pública propuesta de nombramiento como Voluntarios de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Córdoba, pasando a ser miembros de pleno derecho de la Agrupación.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados, por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la normativa administrativa de aplicación.

Las presente bases se publicarán en la WEB municipal, en el Portal de Transparencia, en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en los boletines oficiales que proceda.

Córdoba a 7 de noviembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Teniente Alcalde Delegado de Presidencia y Políticas Transversales y Seguridad Ciudadana y Vía Pública, Emilio Aumento Rodríguez.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 4.071/2017

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO RELATIVO AL SUMINISTRO, EN LA MODALIDAD DE RENTING, DE SEIS MOTOCICLETAS ADAPTADAS PARA SU USO POR LA POLICÍA LOCAL.

1. Entidad adjudicadora:

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

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

c) Número de expediente: SU-04/17.

d) Perfil del contratante:

www.aytolucena.es/sede/perfil_del_contratante

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Suministro.

b) Descripción: Suministro, en la modalidad de renting, de seis motocicletas adaptadas para su uso por la Policía Local.

c) CPV: 66114000-2.

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

e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 27 de junio de 2017.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4. Valor estimado del contrato:

79.992,00 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

Importe neto: 277,75 euros, más IVA, por motocicleta y mes.

Importe total: 336,07 euros, más IVA, por motocicleta y mes.

6. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 13 de octubre de 2017.

b) Fecha de formalización del contrato: 2 de noviembre de 2017.

c) Contratista: Cooltra Motos, S.L.

d) Importe de adjudicación: Importe neto: 249,00 euros, más IVA, por motocicleta y mes. Importe total: 301,29 euros, por motocicleta y mes.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: La empresa contratista se comprometa a ejecutar, sin repercusión económica para esta Administración, la designación de un servicio técnico oficial o autorizado para las operaciones de mantenimiento, ubicado en Lucena, y la inclusión de un seguro de responsabilidad civil obligatoria, servicio de asistencia en carretera desde el km 0, seguro de accidentes de conductor con cobertura médica ilimitada, incendio y robo.

Lucena a 9 de noviembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 4.095/2017

A los efectos oportunos y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículo 169, en relación con el artículo 179.4 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 -TRLRHL-, y artículo 38.2, en relación con el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público, para general conocimiento, que ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 10 de octubre de 2017, por el que se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Presupuesto de gastos

Capítulo	Importe
VI	122.449,56

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 113.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en la Ley 15/2015, de 2 de julio, de la Jurisdicción voluntaria.

Montemayor a 13 de noviembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Antonio García López.

Ayuntamiento de Moriles

Núm. 4.098/2017

Aprobado, mediante acuerdo del Pleno de fecha 26 de octubre de 2017, el texto provisional del Convenio de Colaboración con la Consejería de Fomento y Vivienda de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Moriles, para la modificación de la circulación de la travesía de Moriles, correspondiente a la carretera A-3132, se somete a información pública durante el plazo de veinte días, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Provincia de Córdoba.

Durante dicho plazo, el texto provisional del Convenio podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales arriba referenciadas, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. En el caso de que no se presentaran, el acuerdo provisional se entenderá definitivamente aprobado.

En Moriles, a 8 de noviembre de 2017. La Alcaldesa, Fdo. Francisca A. Carmona Alcántara.

Ayuntamiento de Palenciana

Núm. 4.069/2017

Don José Gámez Gómez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palenciana (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de noviembre de 2017, acordó que la dedicación parcial que actualmente viene desempeñando la Primera Teniente de Alcalde, pase a desempeñarse por el Tercer Teniente, respetando en todo caso la cuantía a percibir y el porcentaje de dedicación aprobado en el pleno del 14 de abril de 2016, es decir con una retribución anual bruta de 10.800 euros, distribuidas en 12 pagas que incluirán la prorrata de la paga extraordinaria y con una presencia efectiva de 29 horas semanales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Palenciana, a 10 de noviembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, José Gámez Gómez.

Ayuntamiento de Rute

Núm. 4.070/2017

Por Decreto de Alcaldía nº 2677, de fecha 9 de noviembre de 2017, se ha acordado delegar en el Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Rute, D. Manuel Muñoz Montes, la facultad para autorizar y recibir el consentimiento en la celebración del matrimonio civil entre D. Javier Carrasco Ponce y D^a Mercedes Guerrero Arcos, que tendrá lugar en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Rute, debidamente habilitado para ello, el día 10 de noviembre de 2017, a las 13:30 horas.

Lo que se hace público, en cumplimiento de la legislación vigente sobre Régimen Local en materia de delegaciones de com-

petencias.

Rute a 10 de noviembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Antonio Ruiz Cruz.

Entidad Local Autónoma de Fuente Carreteros

Núm. 3.657/2017

Por el presente hago público extracto del acuerdo adoptado por el Pleno de la Junta Vecinal de la Entidad Local Autónoma de Fuente Carreteros, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2017:

10º. APROBAR SI PROCEDE, PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA CENTRO DE SERVICIOS AGRÍCOLAS.

(...)

Primero. Aprobar el Proyecto de Actuación en suelo no urbanizable para "Centro de Servicios Agrícolas", promovido a instancias de D. Juan Sierra Ruiz, con DNI n.º 52.564.679-L, sito en la parcela 63 del polígono 9 de la demarcación territorial de Fuente Carreteros.

Segundo. Comunicar al promotor la obligación de solicitar la preceptiva licencia municipal de obras y de Actividad en el plazo máximo de un año desde la notificación de este acuerdo, debiendo abonar el importe correspondiente a la prestación compensatoria (3% del importe total de la inversión a realizar excluida la correspondiente a maquinaria y equipos, según Ordenanza Municipal reguladora de la Prestación Compensatoria en Suelo No Urbanizable) que se devengará con ocasión del otorgamiento de la citada licencia de obras.

Tercero. Asegurar la prestación de garantía por una cuantía del 10% de la inversión a realizar, a fin de cubrir los gastos que puedan derivarse de incumplimientos e infracciones, así como los resultantes, en su caso de las labores de restitución de los terrenos, de conformidad con lo previsto en el artículo 52.4 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística en Andalucía.

Cuarto. Indicar al promotor que las actividades que se pretenden instalar se encuentran sometidas a:

- Centro de Servicios Agrícolas: Calificación Ambiental.

Quinto. Indicar al promotor que deberá asegurar la vinculación de la superficie a la actividad prevista, del total de la parcela, conforme al 67. d) de la LOUA, así como la obtención de cuantas autorizaciones o informes que sean exigibles a tenor de la legislación sectorial aplicable.

Sexto. Remitir certificación del presente acuerdo a la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.

Séptimo. Notificar el presente acuerdo a los interesados y publicar en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo previsto en el artículo 43.1 f) e la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística en Andalucía.

Lo que se hace público, en aplicación del artículo 43.1.f) de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, en Fuente Carreteros a nueve de octubre de dos mil diecisiete.

Fuente Carreteros, a 9 de octubre de 2017. Firmado electrónicamente por el Presidente de la Entidad Local Autónoma, José Pedrosa Portero.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de Primera Instancia Número 6 Córdoba

Núm. 3.823/2017

Juzgado de Primera Instancia Número 6 de Córdoba

Procedimiento: Expediente de Dominio. Inmatriculación nº 772/2015. Negociado: PS

Solicitante: Doña Luisa Palacios Moreno y don Antonio de la Torre Soto

Procurador: Don Manuel Coca Castilla

Letrado: Don Antonio Esteban Rodríguez Rubio

DON MANUEL MILLÁN PADILLA, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO 6 DE CÓRDOBA, HAGO SABER:

Que en este Juzgado se sigue procedimiento de expediente de dominio número 772/2015, a instancia de don Antonio de la Torre Soto y doña Luisa Palacios Moreno, para la inmatriculación de la siguiente finca:

"Urbana. Edificación señalada con el número 13 de la calle Montecillo La Culebra, de Villaviciosa de Córdoba.

Tiene una superficie en suelo de cuarenta y tres metros cuadrados y construida de cuarenta y tres metros cuadrados en una sola planta.

Linda: Por su frente, con la calle de su situación; por la derecha entrando, con la edificación señalada con el número 15 de su misma calle, de Salustiano de la Fuente Cabello; por la izquierda, con la edificación señalada con el número 11 de su misma calle, de don José Jaraba Cabello; y por el fondo, con parcelas números 160 y 164, ambas del polígono uno, de doña Carmen Ramírez Tena y don Antonio de la Torre Soto, respectivamente".

Referencia Catastral: 3268421UH2136N0001AO.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación e este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Córdoba, a 11 de octubre de 2017. El Letrado de la Administración de Justicia, firma ilegible.

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Único Priego de Córdoba

Núm. 3.731/2017

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Único de Priego de Córdoba

Procedimiento: Expediente de dominio. Inmatriculación 574/2015

De: Don Rafael Aguilera Hidalgo y doña Antonia Arias Arias

Procurador: Sr. Miguel Ángel Serrano Carrillo

Contra: Don Rafael Aguilera Hidalgo y doña Antonia Arias Arias

DOÑA INMACULADA RUIZ DEL REAL, JUEZ TITULAR DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA N° 1 DE PRIEGO DE CÓRDOBA, HAGO SABER:

Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente de dominio. Inmatriculación 574/2015, a instancia de don Rafael

Aguilera Hidalgo y doña Antonia Arias Arias, expediente de dominio para la inmatriculación de las siguientes fincas:

Urbana: Solar sito en la calle Virgen de los Dolores, sin número, de Priego de Córdoba. Ocupa una superficie de cincuenta y cinco metros cuadrados. Linda: Derecha entrando, con inmueble de don Antonio García Aguilera; izquierda, con inmueble de don Antonio Cárdenas Roperio; fondo, con casa de don Rafael Aguilera Hidalgo y doña Antonia Arias Arias, finca registral 20874; dando su frente a la calle Virgen de los Dolores.

En Priego de Córdoba, a 24 de abril de 2017. La Letrada de la Administración de Justicia, firma ilegible.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de Gestión Medioambiental Jardín Botánico Córdoba

Núm. 3.972/2017

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de julio de 2017, aprobó con carácter inicial mediante Acuerdo n.º 175/17, el Proyecto de Estatutos de la Agencia Pública Administrativa Local Instituto Municipal de Gestión Medioambiental (IMGEMA) "Jardín Botánico de Córdoba", cuyo texto íntegro se inserta a continuación.

Aprobados inicialmente los citados Estatutos y una vez finalizado el plazo de información pública y presentación de reclamaciones o sugerencias según establece el Reglamento Orgánico General (ROG) del Ayuntamiento de Córdoba, en uso de las facultades otorgadas a la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta en el citado acuerdo, se Aprueban con carácter definitivo por el siguiente Decreto de Alcaldía n.º 8647, de fecha 17/10/2017:

"Por Acuerdo del Pleno n.º 175/17 de fecha 11 de julio, se aprobaron inicialmente los Estatutos del Instituto de Gestión Medioambiental (IMGEMA) "Real Jardín Botánico de Córdoba", sometándose a un periodo de información pública durante el plazo de treinta días.

El anuncio de la publicación inicial establecía el plazo de 30 días a efectos de alegaciones, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 147, del día 3 de agosto de 2017, iniciándose el cómputo de los 30 días el 4 de dicho mes y finalizando el día 18 de agosto.

En el periodo de información pública, según consta en el expediente, no se han presentado alegaciones.

Es por lo que a la vista del informe del Secretario Delegado del IMGEMA y en uso de las facultades otorgadas en el Acuerdo de Pleno n.º 175/17, de fecha 11/07/2017, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 309 del Reglamento Orgánico General del Ayuntamiento de Córdoba, y 49 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero: Ordenar la publicación del texto íntegro de los Estatutos del Instituto de Gestión Medioambiental (IMGEMA) "Real Jardín Botánico de Córdoba", entrando en vigor; de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; una vez publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y haber transcurrido el

plazo de quince días hábiles desde la recepción del acuerdo de aprobación remitido a la Junta de Andalucía y a la Administración General del Estado.

Segundo: Dar cuenta de esta resolución a la Junta de Gobierno Local y al Pleno del Ayuntamiento.

Tercero: Publicar la presente resolución y el texto íntegro de los estatutos en el Portal de Transparencia y en el Tablón municipal".

Córdoba a 26 de octubre de 2017. Firmado electrónicamente: La Delegada de Infraestructuras y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Córdoba y Presidenta del IMGEMA Jardín Botánico de Córdoba, Amparo Pernichi López. V.º B.º: El Secretario General del Pleno, Valeriano Lavela Pérez.

ESTATUTOS DE LA AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL INSTITUTO MUNICIPAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL (IMGEMA), "JARDÍN BOTÁNICO DE CÓRDOBA"

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I

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 por acuerdo de 2 de junio de 2005, un Organismo Autónomo de naturaleza administrativa para la prestación de los servicios que constituyen su objeto al amparo de lo establecido en el artículo 85.2 de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local (LRBRL).

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

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

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

Además, como medio propio personificado del Ayuntamiento de Córdoba y de sus entes instrumentales, estos pueden conferírle 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 Ayuntamiento de Córdoba, sin perjuicio de que, cuando no concurra ningún licitador o en caso de emergencia con los criterios establecidos en la normativa de contratación, pueda encargarse de la ejecución de la prestación objeto de las mismas.

La regulación de los requisitos de tales encomiendas se regula en el art 18 de los presentes Estatutos.

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

En el plazo máximo de un año a contar desde la aprobación de los presentes Estatutos, el Consejo Rector de la Agencia aprobará un Plan Inicial de Actuación que determinará:

Los objetivos de la Agencia, justificando su suficiencia o idoneidad, los indicadores para medirlos, y la programación plurianual de carácter estratégico para alcanzarlos a cuatro años, especificando los medios económicos y personales que dedicará, concretando en este último caso la forma de provisión de los puestos de trabajo, su procedencia, coste, retribuciones e indemnizaciones, así como el ámbito temporal en que se prevé desarrollar la actividad.

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

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

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

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

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

Todos los planes y sus actualizaciones serán sometidos a autorización de la Junta de Gobierno local.

Artículo 2. Denominación y adscripción

La Agencia Pública Administrativa local cuya denominación será Instituto Municipal de Gestión Medioambiental (IMGEMA), "Jardín Botánico de Córdoba", queda adscrita a efectos orgánicos al Área de Urbanismo, Infraestructuras y Medio Ambiente, 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 Jardín Botánico de Córdoba, ubicado en la Avda. Linneo, pudiendo el Consejo Rector modificar el domicilio social y establecer delegaciones del mismo.

Capítulo II

Objeto y ámbito

Artículo 4. Objeto

Constituye el objeto del Instituto en su condición de Agencia Pública Administrativa Local:

La Agencia tiene por objeto el estudio y conservación del medio natural, así como la gestión y explotación de los recursos naturales en general relacionados con el medio ambiente natural y la difusión del patrimonio natural municipal en su sentido más amplio, particularmente a través de las instalaciones que se proyecten hacia la flora y fauna, así como actividades conexas y afines.

Dentro de las actividades a desarrollar, la Agencia podrá contar con diversas instalaciones como instrumentos de participación en la defensa y extensión cultural de los recursos de la flora y fauna, asumiendo las funciones científicas, pedagógicas y recreativas. Así mismo, podrá gestionar zonas o recintos de carácter temático en los que mediante instalaciones y otros recursos educativos y de ocio sea susceptible de llevarse a cabo actividades de difusión y educación en valores de respeto y protección del medio ambiente.

Para el cumplimiento de estos fines, la Agencia dispondrá de potestad de autoorganización, de programación y planificación, de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes, la presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos, las potestades de ejecución forzosa y sancionadora, la potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos, 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 las comunidades autónomas; así como la inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes.

De igual modo, corresponde a la Agencia 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 de la Agencia y de la necesaria audiencia de ésta durante el proceso de elaboración y aprobación.

TÍTULO II

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 5. De los diferentes órganos de la Agencia

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

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

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

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

4. La Dirección Científico-Técnica, ejerce funciones de asesoramiento Científico-Técnico.

Capítulo I

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 miembros, incluida la Presidencia y Vicepresidencia, cuya determinación corresponderá a la Junta de Gobierno Local, en función de la clasificación de las entidades vinculadas o dependientes de la misma que integren el sector público local, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 12 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local o de la normativa que pudiera resultar de aplicación.

3. Sus componentes serán designados por la Junta de Gobierno:

- Cuatro representantes del Ayuntamiento, que deberán ser nombrados por dicha Junta de Gobierno, respetando lo dispuesto en el Reglamento Orgánico.

- Cuatro profesores de la Universidad de Córdoba (UCO). De estos cuatro miembros, uno de ellos será el Rector, o profesor universitario de la UCO en quien delegue, que ostentará la Vicepresidencia.

Los tres restantes serán nombrados por la Junta de Gobierno Local, a propuesta de aquella, en los términos y condiciones que se establecen en el Convenio de Colaboración existente entre el Excmo. Ayuntamiento y la Universidad de Córdoba, suscrito el 5 de octubre de 2015.

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

5. Sus cargos no serán retribuidos, sin perjuicio de las dietas por asistencia a las sesiones que correspondan.

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 miembros por renuncia del mismo, 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

Las dietas por asistencia que perciban los miembros de los citados órganos se recogerán anualmente en la memoria de actividades de la entidad.

Artículo 7. Clases de Sesiones

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

A las sesiones del Consejo Rector podrán asistir con voz, pero sin voto, quienes desempeñen puestos directivos de Coordinación General y/o Dirección General del Área u órgano análogo a que se encuentre adscrita la Agencia, la persona titular de la Gerencia, la persona titular de la Dirección Científico-Técnica y, cuando se requiera su presencia por la Presidencia, cualquier responsable de alguna de las unidades administrativas. De igual modo, asistirá un Delegado de Personal o miembro del Comité de Empresa, en los términos previstos en el Convenio Colectivo, en representación de los trabajadores.

2. El Consejo Rector celebrará sesión ordinaria, como mínimo, cada dos meses, y extraordinaria cuando así lo decida la Presidencia o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de

los miembros 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 la Secretaría del Consejo a todos los miembros del mismo al día siguiente al de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente/a o de quien legalmente haya de sustituirle, la sesión será presidida por el vocal de mayor edad de los presentes.

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

zación, lo que deberá garantizarse antes del 1 de enero de 2018.

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.

Artículo 8. Acceso a la documentación por los miembros 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 de la Agencia 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 solicite por parte de un Concejales o Grupo Político Municipal, todo ello a fin de agilizar los trámites administrativos y generar un ahorro considerable, limitando en la medida de lo posible la impresión en papel.

El acceso a dicho sistema se realizará a través de una contraseña que se facilitará a la secretaría de cada uno de los Grupos Políticos Municipales, y en su caso, a los miembros no adscritos, 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 a la cual todos los Grupos Políticos Municipales o concejales no adscritos, miembros del órgano, tendrán acceso directo, pudiendo 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 concejal no adscrito, titular de la mencionada carpeta. De igual forma, estará dicha información a disposición de la representación de la Universidad.

5. Solicitud de información.

El Grupo Político Municipal o concejal no adscrito 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 no adscrito con dominio municipal ayuncordoba.es, estableciéndose la presunción de que cualquier correo que provenga de una cuenta oficial municipal ha sido enviado por sus titulares. De igual forma respecto de la representación de la Universidad.

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 la 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 hayan transcurrido 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 no adscrito con dominio municipal ayuncordoba.es. Respecto de los representantes de la UCO a la dirección electrónica que estos designen.

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, 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 que quede acreditado el intento de notificación. Respecto de la representación de la UCO, se determinará un sistema similar de acuerdo a los medios informáticos disponibles.

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 tenga la sede el órgano colegiado y, en su

defecto, donde esté ubicada la Presidencia. 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.

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

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

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

Artículo 10. Actas

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

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

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

Firma electrónica: la firma electrónica de curso legal de la persona que ostenta la Secretaría de la sesión dota de fehaciencia 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 en los presentes Estatutos, el Consejo Rector tendrá las siguientes competencias:

1. Proponer la aprobación del Reglamento de Organización y Régimen Interior de la Agencia, sus servicios y departamentos, así como sus modificaciones.

2. Proponer al Pleno la aprobación de plantilla de personal y sus modificaciones y a la Junta de Gobierno local la relación de puestos de trabajo de la Agencia.

3. Acordar, tras el nombramiento efectuado por la Junta de Gobierno Local, la contratación del/la Gerente cuando deba ser objeto de contrato de alta dirección, aplicando las condiciones retributivas y de cese oportunas en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación aplicable y en los correspondientes acuerdos plenarios.

4. La aprobación del 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.

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

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

7. Aprobar la propuesta de Presupuesto anual para su elevación con la antelación necesaria, al área de Hacienda a los efectos de su integración en el Presupuesto General. Igualmente aquellos expedientes de modificación presupuestaria que de conformidad con la normativa de Haciendas Locales correspondan al Pleno.

8. 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, entre otras la Cuenta Recaudatoria de la gestión de la Agencia.

9. Corresponde al Consejo Rector las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos que celebre la Agencia que no sean de la competencia de la Presidencia o Gerencia y aquellos que por su cuantía deban ser autorizados por la Junta de Gobierno Local.

10. La autorización y disposición de los gastos que superen los límites establecidos para la competencia de la Presidencia y los que la Ley le atribuya expresamente.

11. El reconocimiento de obligaciones correspondientes a hechos o actos producidos en ejercicios anteriores.

12. La concertación de las operaciones de crédito y tesorería, previas las autorizaciones pertinentes cuando no sean competencia de otro órgano.

13. Aprobar la Oferta de Empleo Público y convocatoria y las bases para las pruebas de selección del personal funcionario de carrera o laboral fijo.

14. La aprobación de los convenios que tengan el carácter de marco o protocolos generales a suscribir con personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.

15. Aprobación de las bases de concesión de subvenciones de pública concurrencia, así como el otorgamiento de subvenciones directas cuando no sean nominativas en el presupuesto.

16. Ejercitar toda clase de acciones judiciales y administrativas que correspondan a la Agencia en las materias de su competen-

cia.

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, 5 y 6 de este artículo.

Capítulo II

De la Presidencia

Artículo 12. Titularidad

Ejercerá la Presidencia de la Agencia quien lo sea del Ayuntamiento o capitular en quien delegue.

Artículo 13. Competencias

Son atribuciones y deberes de la Presidencia los siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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. La autorización y disposición de los gastos, así como el reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos, en el marco de sus competencias.

11. Las funciones de ordenación de 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. La aprobación de los expedientes de modificaciones presupuestarias que no son competencia del Consejo Rector.

13. La concertación 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 confor-

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

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

Capítulo III

De la Vicepresidencia

Artículo 14. Designación

La Vicepresidencia de la Agencia le corresponderá al Rector de la Universidad, o profesor universitario de la UCO en quien delegue.

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 IV

De la Gerencia y demás directivos

Artículo 16. Designación y régimen jurídico

1. Corresponden a quien desempeñe la Gerencia, como máximo órgano de dirección de la Agencia, las funciones de dirección y coordinación de los distintos departamentos, servicios o unidades de la Agencia, así como las funciones de órgano de contratación en aquellos contratos que se tramiten por el procedimiento de contrato menor y cuya cuantía sea inferior a la establecida para dicha modalidad de contratos por la legislación de contratos del sector público, en los términos establecidos en el acuerdo de Delegación de la Junta de Gobierno Local, en esta materia, para el personal directivo del ayuntamiento.

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. El/la Gerente, que ser nombrará por la Junta de Gobierno, deberá ser un funcionario de carrera o personal 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, mediante un procedimiento que garantice la publicidad y con criterios de capacidad e idoneidad para el puesto.

Corresponderá a la Gerencia las siguientes funciones:

1ª. Ejecutar los acuerdos del Consejo Rector y los mandatos de su Presidencia.

2ª. Elevar a la Presidencia las propuestas que tengan que ser sometidas a la aprobación o conocimiento del Consejo Rector.

3ª. Ejercer la jefatura del personal, organizando, dirigiendo y distribuyendo el trabajo, e imponiendo las sanciones disciplinarias que proceda, excepto la del despido del personal propio, reservada al Consejo Rector, y del personal municipal adscrito, que corresponde a la Junta de Gobierno Local.

4ª. Dirigir, organizar y vigilar todos los servicios y dependencias de la Agencia, velando por el mantenimiento y conservación de las instalaciones de edificios.

5ª. Firmar la correspondencia y documentos de trámite.

6ª. Proponer al Consejo las normas de gestión de las instalaciones adscritas a la Agencia, así como la propuesta de estableci-

miento de los precios de acceso a las mismas.

7ª. Asistir a las sesiones del Consejo, con voz aunque sin voto.

8ª. Las demás que la Presidencia o el Consejo Rector le encomiende o delegue.

Capítulo V

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 de 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 VI

Artículo 18. Encomiendas de Gestión

1. 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 que proponga la encomienda remitirá un informe acompañado de la memoria en el que se justifiquen las razones de eficacia o de carencia de medios que hagan conveniente la ejecución de la encomienda y la remitirán a la Delegación de Gestión. En dicho informe, se deberá de acreditar que, además de disponer de medios suficientes e idóneos para realizar las 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 a la Delegación de Gestión.

c) La Delegación de Gestión 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.

2. Encomiendas de la legislación de contratos públicos de carácter vertical directo:

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

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

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

D) Que la norma de creación de la entidad o sus estatutos re-

cojan 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.

El expediente incorporará:

a) Memoria que determina con precisión las necesidades que se pretenden cubrir con el encargo (artículo 22TRLCS), la definición del objeto del encargo 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 encomienda, 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 encomienda 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.

3. Encomienda de la legislación de contratos 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 queden acreditados 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 encomienda 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.

4. Encomiendas horizontales:

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 (art. 22TRLCS), la definición del objeto del encargo 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 entidad instrumental que recibe el encargo encomendada 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 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 encomienda 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 19. 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 el Reglamento de Organización y Régimen Interior.

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

5. Los Jefes de Servicios o unidades análogas que existan serán los que se determinen 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.

TÍTULO IV

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Capítulo I

Patrimonio

Artículo 20. 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 21. 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 efectos orgánicos.

Artículo 22. Régimen jurídico del Patrimonio

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

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

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

La Agencia podrá poseer, usar disfrutar, gravar o enajenar 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 II Hacienda Artículo 23. De los Recursos

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

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

b) Los ingresos procedentes de su actividad a través de las tasas, tarifas, precios o cuotas aprobadas por el Ayuntamiento de Córdoba o, en su caso, por la Agencia.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 24. Prerogativas 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 III

El Presupuesto y su contabilidad

Artículo 25. Del Presupuesto

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

El Presupuesto contendrá:

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

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

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

Artículo 26. 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 27. 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, sólo podrá autorizarse gastos o compromisos, o reconocerse obligaciones en la medida en que se vaya asegurando su financiación.

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 28. 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 29. 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 a la Alcaldía para su aprobación. Dicha liquidación deberá llevarse a cabo en la forma y plazos establecidos, en la normativa de aplicación.

Artículo 30. De la fiscalización

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

Artículo 31. 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 art.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 32. 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 33. 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 34. 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 35. Clases de personal

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

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

El personal funcionario adscrito funcionalmente a la Agencia mantendrá su dependencia orgánica del Ayuntamiento. Este personal se registrará 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 36. Selección de personal

La selección de todo el personal fijo, sea funcionario o laboral, 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 no fijo, laboral o funcionario, de acuerdo con lo previsto en la Bases de Ejecución del Presupuesto municipal vigentes en cada momento.

TÍTULO VI RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 37. De los recursos contra los actos de la Agencia

La Agencia se registrará 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 38. Modificación de Estatutos

La aprobación y modificación de los Estatutos será competen-

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

TÍTULO VIII

DE LA LIQUIDACIÓN Y DISOLUCIÓN DE LA AGENCIA

Artículo 39. Causas de disolución

Tendrá lugar la disolución en los siguientes supuestos:

- 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.
- 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.
- Cuando del seguimiento del plan de actuación resulte el incumplimiento de los fines que justificaron la creación de la Agencia o que su subsistencia no es el medio más idóneo para lograrlos y así se concluya en el control de eficacia o de supervisión continua.
- Por cualquier otra causa establecida en derecho.
- Cuando así lo acuerde el Ayuntamiento siguiendo el procedimiento determinado al efecto en el acto jurídico que acuerde la disolución. Todo ello previo expediente administrativo instruido en la forma prevista en la legislación vigente.

Disposición Adicional Primera

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

- Modificar el cambio de adscripción de la Agencia a otra Área del Ayuntamiento distinta de la prevista estatutariamente.
- Determinar la cuantía máxima de los contratos que vaya a celebrar la Agencia que precisen autorización del órgano que, en cada momento, determinen las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento.

Disposición Derogatoria

Quedan derogados los Estatutos del Instituto Municipal de Gestión Medioambiental (IMGEMA), "Jardín Botánico de Córdoba", aprobados por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno el 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.

Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo Córdoba

Núm. 4.112/2017

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de noviembre de 2017, adoptó entre otros el siguiente acuerdo, que se transcribe en su parte dispositiva:

N.º 290/17. IMDEEC. 16. DICTAMEN DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE DESARROLLO, DE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA, MEDIANTE CRÉDITO EXTRAORDINARIO, POR IMPORTE DE 689.320,21 EUROS.

Leído el punto del Orden del Día se conoce el Dictamen de la Comisión Permanente de Desarrollo, de fecha 6 de noviembre de 2017, de aprobación inicial de la modificación presupuestaria, mediante crédito extraordinario, por importe de 689.320,21 euros.

Sometido el asunto a votación, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, por mayoría de 26 votos a favor de los Grupos Municipales, Po-

pular (11), Socialista (7), IU, LV-CA (4) y Ganemos Córdoba (4) y 2 abstenciones de los Grupos Municipales Ciudadanos-Córdoba (1) y Mixto (1), acuerda:

Primero: Aprobar el expediente 1/2017. Propuesta de modificación presupuestaria, mediante crédito extraordinario, financiada con Remanente Líquido de Tesorería Positivo resultante en la liquidación del ejercicio 2016, al objeto de transferir al Ayuntamiento de Córdoba la cantidad que ha arrojado el superávit presupuestario (689.320,21 €), capacidad de financiación según el Sistema Europeo de Cuentas, correspondiente a la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2016, conforme a lo establecido en el artículo 32 y Disposición adicional sexta de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

ALTAS QUE SE PROPONEN EN GASTOS (EMPLEOS):

Cdo. Pto.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
0 4390 40000	Transferencias corrientes a la Administración Gral. de la Entidad Local	689.320,21 €

TOTAL 689.320,21 €

ALTAS QUE SE PROPONEN EN INGRESOS RECURSO FINANCIADOR (RECURSOS):

Cod. Pto.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
0 87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	689.320,21 €
TOTAL		689.320,21 €

Segundo: Una vez aprobada, someter la tramitación del expediente a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad establecidos para la aprobación de los presupuestos que para estos exige el artículo 169 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, según determina el art. 177.2 de la misma Ley y 38 del R.D. 500/90, considerándose definitivamente aprobado de no existir reclamaciones.

Córdoba, a 15 de noviembre de 2017. La Presidenta del IM-DEEC, Fdo. María del Mar Téllez Guerrero.