

BOP

Córdoba

Año CLXXXVII

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Defensa. Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa. Madrid

Resolución por la que se anuncian Subastas Públicas con proposición económica al alza, en sobre cerrado, de una propiedad sita en Córdoba

p. 2227

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Añora

Información pública expediente de actuación extraordinaria en suelo rústico para Implantación de traslado y la ejecución de Instalaciones Ganaderas de vacuno de leche, en parcela 55, subparcelas A y B, del Polígono 2, de este término municipal

p. 2227

Ayuntamiento de Bujalance

Acuerdo de 31 de marzo de 2022, del Pleno Municipal, por el que se aprueba la Modificación Precio Público de la Ordenanza reguladora del Transporte Colectivo de Viajeros de esta Corporación

p. 2227

Aprobación inicial modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por Transporte de Viajeros de esta localidad

p. 2228

Ayuntamiento de La Carlota

Aprobación definitiva modificación del Reglamento Orgánico Municipal de esta Corporación

p. 2228

Ayuntamiento de Córdoba

Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal 2022

p. 2242

Ayuntamiento de Doña Mencía

Información pública del Plan Especial de Reforma Interior del Área de Reforma Interior denominado "ARI-SUNCod-9. Almazara Calle Obispo Cubero"

p. 2249

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos en el Presupuesto del ejercicio 2022, modalidad de Créditos Extraordinarios, financiados mediante anulaciones o bajas de créditos en otras partidas

p. 2249

Ayuntamiento de Montalbán

Aprobación definitiva expediente de modificación de delegación de competencias en la Concejalía de Personal atribuidas a don José Gálvez Jiménez

p. 2249

Ayuntamiento de Montilla

Información pública del Reglamento de uso de Aeronaves pilotadas por control remoto por el Cuerpo de la Policía Local de esta localidad

p. 2249

Ayuntamiento de Obejo

Aprobación inicial modificación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento para regularizar la situación urbanística de terrenos ya edificados, en el entorno del ámbito de "Venta Nueva", núcleo urbano de la Estación de Obejo

p. 2250

Ayuntamiento de Pedroche

Aprobación inicial modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de Protocolo de actuación en las Fiestas en honor de Nuestra Señora La Virgen de Piedrasantas y Fiestas de Los Piostrós

p. 2250

Aprobación definitiva expediente de Creación de Mesa de Contratación Permanente y designación de sus miembros

p. 2250

Ayuntamiento de Posadas

Aprobación definitiva expediente de Modificación de Créditos del Presupuesto en vigor, bajo la modalidad de Crédito Extraordinario 1/2022, financiado con bajas en aplicaciones de gastos

p. 2251

Ayuntamiento de Villaharta

Aprobación inicial del Presupuesto General para 2022

p. 2251

Información pública Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021

p. 2251

Ayuntamiento de Zuheros

Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal para el ejercicio 2022

p. 2251

VIII. OTRAS ENTIDADES

Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Córdoba

Extracto de la Convocatoria 620665 del Programa de Competitividad Turística 2022 -Cámara de Comercio de Córdoba

p. 2251

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Defensa
Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento
de la Defensa
Madrid

Núm. 1.187/2022

Resolución del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa por la que se anuncian subastas públicas con proposición económica al alza, en sobre cerrado, de 1 propiedad sita en Córdoba.

Por Resolución del Director Gerente del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, se acuerda la venta en subasta o en sucesivas subastas públicas, con proposición económica al alza en sobre cerrado del inmueble que a continuación se describe:

1. "Solar en calle Dean Francisco Javier nº 17", Córdoba.

Finca número 65135, al tomo 2027, Libro 1292, Folio 99, inscripción quinta del registro de la propiedad número siete de Córdoba, CRU: 14026000719530. Referencia Catastral:

3873626UG4937S0001EF. Superficie registral: 1.371,44 m².

Precio licitación tercera subasta: 215.150,33 €. Precio licitación cuarta subasta: 193.635,30 €.

-Características físicas, jurídicas, inscripción registral, catastral, técnicas, y usos urbanísticos de la propiedad:

Las que figuran en el Pliego que rige para las subastas.

-Fecha límite de presentación de ofertas y documentación para licitar en las subastas:

Desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la subasta en el BOE, hasta las trece horas del día 13 de mayo de 2022, en las oficinas centrales del Organismo Autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, calle Isaac Peral, número 20-32, de Madrid, sin que se permita ninguna proposición presentada con posterioridad a dicho plazo. Se admitirán ofertas enviadas por correo certificado, en cuyo caso el licitador deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en las oficinas de correos y anunciará la remisión de su oferta a las Oficinas centrales de INVIED (Registro), en el mismo día, mediante fax al número 916020885, o al correo electrónico invied.subastas-deinmuebles@mde.es, identificando el licitador y aportando PDF del resguardo del certificado de envío de correos.

La apertura de sobres con las proposiciones económicas por la Mesa constituida al efecto, tendrá lugar en la sede del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, calle Isaac Peral, número 20-32, de Madrid, el día 01 de junio de 2022, a partir de las once horas.

Obtención de documentos e información: En las oficinas del Organismo Autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, (INVIED O.A.), calle Isaac Peral, número 20-32, Madrid (Teléfonos 916020844, 916020919, 916020819, 916020881, 916020916 y el 900210425), en horario de oficina, así como en la página Web: www.invied.es.

Para esta propiedad de Córdoba, también en las oficinas del Área de Patrimonio de la Subdelegación de Defensa en Córdoba, en plaza Ramón y Cajal s/n (Teléfonos: 957496943, 957496940, 957496941, 957474001).

En caso de la existencia de algún error material en el presente anuncio, se estará a lo establecido en los pliegos de condiciones

técnicas y administrativas reguladoras que rigen para la enajenación.

Madrid, 4 de abril de 2022. Firmado electrónicamente por el Director Gerente del INVIED O.A., Sebastián Marcos Morata.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Añora

Núm. 1.121/2022

Por medio del presente se hace público que por Resolución de la Alcaldía, de fecha de 5 de abril de 2022, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

Primero. Admitir a trámite la actuación extraordinaria en suelo rústico, promovida por don Rafael Caballero Sánchez, para la implantación de traslado y la ejecución de las instalaciones ganaderas de vacuno de leche, en la parcela 55, subparcelas A y B, del Polígono 2, al concurrir los requisitos establecidos en el artículo 22.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

Segundo. Someter la actuación a información pública, mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como audiencia de los titulares de terrenos colindantes y de las Administraciones Públicas que tutelen intereses públicos afectados por plazo de un mes.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, a fin de poder examinar el expediente y presentar cuantas alegaciones se estimen pertinentes, el plazo de un mes contado a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Añora, 5 de abril de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Bartolomé Madrid Olmo.

Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 1.191/2022

Adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, de fecha 31 de marzo de 2022, acuerdo de aprobación de Modificación de determinados artículos que afectan al Precio Público de la Ordenanza reguladora del Transporte Colectivo de Viajeros del Ayuntamiento de Bujalance, lo que se hace público a efectos de su general conocimiento, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y web municipal:

"MODIFICACIÓN PRECIO PÚBLICO ORDENANZA REGULADORA DEL TRANSPORTE COLECTIVO DE VIAJEROS.

Artículo 2º. Obligados al pago.

Se modifica su actual redacción por la que sigue:

"Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza las personas usuarias que soliciten o contraten los servicios prestados por el Ayuntamiento cuya edad sea superior a 7 años".

Artículo 3º. Cuantía.

Se modifica su actual redacción por la que sigue:

"La cuantía del precio público regulado en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente, para cada uno de los distintos servicios:

-Tarifa de Líneas en sentido circular, que unen las diferentes

partes del núcleo urbano de Bujalance: 0,50 € (IVA incluido).

-Tarifa de Línea Aldea de Morente-Bujalance y viceversa: 0,50 € (IVA incluido)".

-Tarifa transporte a Pedro Abad: 1,00 € (IVA incluido)".

Se introduce un nuevo artículo, cuya redacción es la siguiente:

Artículo 5º. Exenciones.

"Para las personas usuarias menores de 7 años de edad se establece la gratuidad del billete, así como para personas usuarias con discapacidad superior al 33%".

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

En Bujalance, 8 de abril de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

Núm. 1.210/2022

Adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, de fecha 31 de marzo de 2022, acuerdo de aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por Transporte de Viajeros de Bujalance, se expone al público el expediente de la modificación citada, por periodo de treinta días, a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que los interesados que estén legitimados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas ante el Pleno de la Corporación, todo ello en los términos de los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En el caso de no registrarse reclamación o alegación alguna en el plazo indicado, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación citado hasta entonces provisional.

En Bujalance, 11 abril de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 1.122/2022

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

Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente número 1/2022 (GEX número 152-2022), tramitado por este Ayuntamiento para la modificación del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), aprobado provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 31 de enero de 2022, y publicado en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 29, de fecha 11 de febrero de 2022, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Carlota (edicto número 30/2022), así como en el Portal de Transparencia de esta Corporación Municipal, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo adoptado conforme a lo dispuesto en el artículo 49 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, pudiéndose interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

A continuación se inserta el texto íntegro del referido Reglamento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la

Ley 7/1985, de 2 de abril antes citada:

"REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA (CÓRDOBA)

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto del Reglamento.

1. Es objeto del presente Reglamento Orgánico, regular al amparo de lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, y con sujeción a la misma:

- El régimen organizativo del Ayuntamiento.
- El funcionamiento de los órganos municipales.
- El estatuto de los miembros de la Corporación.

2. El Pleno del Ayuntamiento podrá aprobar por mayoría absoluta de sus miembros, y con carácter complementario del presente Reglamento, la normativa correspondiente para la regulación del funcionamiento de los órganos complementarios previstos y de la participación ciudadana.

Artículo 2. Prelación de fuentes.

La organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de La Carlota se rigen por las siguientes disposiciones:

- Por la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Por las Leyes de la Comunidad Autónoma Andaluza sobre Régimen Local.
- Por el presente Reglamento.
- Por las Leyes y reglamentos estatales relativos al procedimiento y organización de la Administración Local, no derogados por la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

e) Por las Leyes y Reglamentos estatales relativos al procedimiento y organización de las Administraciones Públicas, no específicamente reguladoras del Régimen Local.

Artículo 3. Desarrollo del Reglamento Orgánico.

1. Las presentes normas reglamentarias podrán ser objeto de desarrollo mediante disposiciones e instrucciones aprobadas por el Pleno o por la Alcaldía, según el régimen de competencias establecido.

2. En los casos que la Alcaldía haga uso de esta competencia, se dará cuenta al Pleno de las disposiciones e instrucciones aprobadas.

TÍTULO I

La Organización Municipal

CAPÍTULO I

Clases de Órganos

Artículo 4. Órganos del Ayuntamiento.

La organización del Ayuntamiento se estructura de la siguiente manera:

- Órganos de gobierno.
- Órganos complementarios internos.
- Órganos de desconcentración, descentralización y participación.

CAPÍTULO II

Órganos de Gobierno

Artículo 5. Órganos de gobierno.

Constituyen los órganos de gobierno municipal:

- El/La Alcalde/sa.
- Los/Las Tenientes de Alcalde.
- La Junta de Gobierno Local.
- El Pleno.

Artículo 6. El/La Alcalde/sa.

El/La Alcalde/sa es el/la Presidente/a de la Corporación, dirige el Gobierno y la Administración Municipal y preside las sesiones

del Pleno, de la Junta de Gobierno Local y de cualesquiera otros órganos municipales de carácter colegiado. Gozará, asimismo, de los honores y distinciones inherentes a su cargo.

Artículo 7. Atribuciones de la Alcaldía.

Corresponden a la Alcaldía las atribuciones enumeradas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local así como las demás que expresamente le atribuyan las Leyes y aquellas que la Legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma asignen al Municipio sin atribuir las a ningún órgano concreto del Ayuntamiento.

Artículo 8. Ejercicio de las atribuciones.

1. La Alcaldía puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, excepto las enumeradas en el número 3 del artículo 21 y 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Se aplicará a este respecto el régimen de delegación de atribuciones previsto en este Reglamento, salvo que en el decreto de delegación se fijen expresamente los términos de la misma.

2. La Alcaldía podrá efectuar delegaciones:

- a) En la Junta de Gobierno Local.
- b) En los miembros de la Junta de Gobierno Local, sean o no Tenientes de Alcalde.
- c) En cualquier concejal/a, aunque no pertenezca a la Junta de Gobierno Local, para cometidos específicos.

3. La Alcaldía, a estos efectos, determinará dentro de los treinta días siguientes al de la Sesión Constitutiva del Ayuntamiento, las Áreas de gestión en las que se estructurará el ámbito competencial de la Corporación.

Artículo 9. Delegaciones genéricas y especiales.

1. Las delegaciones genéricas lo serán en miembros de la Junta de Gobierno Local y se referirán a una o varias Áreas de gestión, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

2. Las delegaciones especiales en cualquier concejal/a podrán ser:

a) Relativas a un proyecto o asunto específico. En este caso, la delegación podrá contener todas las facultades delegables de la Alcaldía, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, limitándose su eficacia al tiempo de ejecución o gestión del proyecto o asunto delegado.

b) Relativas a un determinado servicio, dentro de las competencias de una Área de gestión. En este caso, la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión del servicio, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, que corresponderá a la Alcaldía o miembro de la Junta de Gobierno Local que tenga atribuida la delegación genérica del Área.

c) Relativas a un distrito o barrio. Podrán incluir todas las facultades delegables de la Alcaldía en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación. En caso de coexistir este tipo de delegaciones con delegaciones genéricas por áreas, las Resoluciones de delegación establecerán los mecanismos de coordinación entre unas y otras, de tal manera que quede garantizada la unidad de gobierno y gestión del municipio.

Artículo 10. Régimen general de las delegaciones.

El otorgamiento de delegaciones por la Alcaldía se someterá al siguiente régimen:

- a) Se efectuarán mediante Resolución de la Alcaldía, que contendrá el ámbito, facultades y condiciones específicas del ejercicio de las atribuciones que se deleguen.
- b) Requerirá para su eficacia la aceptación del órgano o miembro

en que se delegue. Se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de la resolución el órgano o miembro delegado no hace manifestación expresa ante la Alcaldía de su no aceptación.

c) Las delegaciones, salvo las relativas a un proyecto o asunto específico, se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia y se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre.

d) Los actos dictados por el órgano o miembro delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por la Alcaldía, correspondiendo a éste la resolución de los recursos de reposición, salvo que en la Resolución de delegación se confiera expresamente su resolución al órgano o miembro delegado, y ponen fin a la vía administrativa en los términos del artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

e) Ningún órgano o miembro podrá delegar en un tercero las atribuciones delegadas por la Alcaldía.

f) La Alcaldía podrá revocar o modificar las delegaciones efectuadas, con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

g) La Alcaldía podrá avocar, en cualquier momento, la competencia delegada con arreglo a la legislación de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dando cuenta al Pleno y publicándose en el Boletín Oficial que corresponda.

En el caso de avocar competencias delegadas, la Alcaldía podrá revisar las resoluciones tomadas por el órgano o autoridad en la que se delegó, en los mismos casos y condiciones establecidos para la revisión de oficio de los actos administrativos.

Artículo 11. Los Tenientes de Alcalde/sa.

1. Los Tenientes de Alcalde/sa, órganos unipersonales, será libremente nombrados y cesados por la Alcaldía de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, mediante Resolución, de la cual se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. El número de Tenientes de Alcalde/sa no podrá exceder el número de miembros de la Junta de Gobierno Local.

3. La condición de Teniente de Alcalde/sa se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 12. Funciones de los Tenientes de Alcalde/sa.

Corresponden a los Tenientes de Alcalde/sa, con independencia de su condición de miembros de la Junta de Gobierno Local y del Pleno del Ayuntamiento, las siguientes funciones:

a) Sustituir accidentalmente a la Alcaldía en la totalidad de sus funciones, por el orden de su nombramiento, en caso de ausencia, enfermedad o impedimento. En estos supuestos la sustitución se producirá automáticamente, y cuando supere las 24 horas la Alcaldía con carácter preceptivo dictará resolución expresa. No obstante ello, cuando por causa imprevista le hubiera resultado imposible otorgarla le sustituirá en la totalidad de sus funciones el Teniente de Alcalde/sa a quien le corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

En estos supuestos el Teniente de Alcalde/sa que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado la Alcaldía.

b) Desempeñar, por el orden de su nombramiento, las funciones de la Alcaldía en los supuestos de vacantes en la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, hasta que tome posesión la nueva persona que haya de ocupar la Alcaldía.

c) Ejercer la dirección, coordinación y gestión de las materias propias del Área en las atribuciones que la Alcaldía les haya delegado genéricamente.

d) Sustituir a la Alcaldía en actos concretos cuando expresamente éste así lo disponga, aun cuando se trate del ejercicio de atribuciones no delegables o cuando por imperativo legal tengan la obligación de abstenerse de intervenir.

Artículo 13. Junta de Gobierno Local.

1. La Junta de Gobierno Local, órgano colegiado, está integrada por la Alcaldía que la preside y un número de concejales/as no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación.

2. El nombramiento y separación de los miembros de la Junta de Gobierno Local corresponde libremente a la Alcaldía, se efectuará por Resolución de la que se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. La Alcaldía efectuará el nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local, dentro de los 30 días siguientes a la constitución del Ayuntamiento, quedando constituida la misma a todos los efectos.

Artículo 14. Atribuciones de la Junta de Gobierno Local.

La Junta de Gobierno Local tendrá las siguientes atribuciones:

a) La asistencia permanente a la Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones con el carácter de propia e indelegable.

b) Ejercer las atribuciones que la Alcaldía expresamente le delegue, conforme a lo establecido en los artículos 8.2 a) en relación con el 7 de este Reglamento.

c) Ejercer las atribuciones que el Ayuntamiento Pleno expresamente le delegue, en el ámbito de los asuntos a la que las mismas se refieran.

d) Ejercer las atribuciones que expresamente le confieran las leyes.

Artículo 15. El Pleno del Ayuntamiento.

1. El Pleno es el órgano colegiado que ejerce las atribuciones enumeradas en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y las demás que expresamente le confieran las Leyes.

2. El Pleno está integrado por todos los/as concejales/as y es presidido por la Alcaldía.

3. El Pleno quedará constituido después de cada elección municipal de acuerdo con la normativa contenida en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Artículo 16. Atribuciones del Pleno.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento las atribuciones enumeradas en el artículo 22 de la Ley 7/85, así como las demás que expresamente le confieran las leyes.

Artículo 17. Ejercicio de las atribuciones del Pleno.

1. Las atribuciones del Pleno pueden ejercerse directamente o mediante delegación.

2. El acuerdo plenario de delegación será adoptado por mayoría simple de la Corporación y surtirá efectos desde el día siguiente a su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de su ejercicio.

4. En cuanto el régimen y efectos de la delegación de atribuciones del Pleno en la Junta de Gobierno Local será de aplicación lo dispuesto en el artículo 10, apartados b), d), e) y f) de este Reglamento.

5. El Pleno del Ayuntamiento, para actos concretos, podrá delegar cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en la Al-

caldía de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. El acuerdo de delegación, en cada caso, se adoptará por mayoría simple.

6. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de la aprobación definitiva de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III

Órganos complementarios

Artículo 18. Los representantes de la Alcaldía.

1. En cada uno de los poblados y barriadas separadas del casco urbano y que no constituyan entidad local, la Alcaldía podrá nombrar de forma directa un representante personal entre los vecinos residentes en los mismos o convocar una votación entre estos para la elección de dicho representante si la Alcaldía así lo estimara.

2. La duración del cargo estará sujeta a la del mandato de la Alcaldía que lo nombró, quien podrá removerlo cuando lo juzgue oportuno.

3. Los representantes tendrán carácter de autoridad en el cumplimiento de sus cometidos municipales, en cuanto representantes de la Alcaldía que les nombró.

Artículo 19. Las Comisiones Informativas y de Seguimiento.

Las Comisiones Informativas y de Seguimiento, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión de Pleno, así como el seguimiento de la gestión de la Alcaldía, la Junta de Gobierno Local y los/as Concejales/as que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

Igualmente, informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local y de la Alcaldía, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquéllos.

Artículo 20. Comisiones permanentes y especiales.

1. Las Comisiones Informativas y de Seguimiento pueden ser permanentes y especiales.

2. Son Comisiones permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación inicial, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta de la Alcaldía, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuran los servicios corporativos.

3. Son Comisiones especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.

Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado, informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

Artículo 21. Composición de las Comisiones.

En el acuerdo de creación de las Comisiones Informativas y de Seguimiento se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a) La Alcaldía de la Corporación es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

b) Todos los grupos políticos integrantes de la Corporación ten-

drán derecho a participar en dichos órganos mediante la presencia de concejales/as pertenecientes a los mismos. Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación. El número de Concejales/as que integren cada una de ellas será el mínimo necesario para adecuar dicha proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos.

c) La adscripción concreta a cada comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo, se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido a la Alcaldía y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse de igual forma un suplente por cada titular.

d) Los concejales y concejalas sin adscripción remitirán a la Alcaldía escrito solicitando las comisiones del Pleno en las que quieran integrarse con voz y voto. La Alcaldía, oída la Junta de Portavoces, formulará la correspondiente propuesta, que elevará al Pleno para su aprobación en la primera sesión que este celebre.

e) La participación de los concejales y concejalas no adscritos en las comisiones del Pleno se determinará por el propio órgano plenario municipal atendiendo a criterios de racionalidad, de modo que no se alteren ni la proporcionalidad ni la eficacia en el funcionamiento del órgano, que no podrá sufrir distorsiones. Si con su presencia se modificara la composición y proporción iniciales de las comisiones, el valor de su voto se ponderará en cada supuesto concreto, en razón del número de concejales y concejalas de tal carácter que se incorporen a cada comisión.

Este derecho de integración en las comisiones del Pleno no podrá ser mayor del que les hubiera correspondido si estuvieran integrados en el grupo de procedencia

Artículo 22. Carácter de los dictámenes.

1. Los dictámenes de las Comisiones tienen carácter preceptivo y no vinculante.

2. En supuestos de urgencia, el Pleno o la Junta de Gobierno Local, en el ejercicio de competencias delegadas por el Pleno, podrá adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión en la primera sesión que se celebre. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que éste delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

Artículo 23. Grupos Municipales.

1. A efectos de su actuación corporativa, los/as Concejales/as se constituirán en Grupos Políticos, en la forma y con los derechos y obligaciones que se establezcan, con excepción de aquellos que no se integren en el Grupo Político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de miembros no adscritos. Los Concejales/as no adscritos no se considerarán grupo.

2. La constitución de los Grupos Municipales se comunicará mediante escrito dirigido a la Alcaldía, dentro de los cinco días siguientes a la sesión constitutiva de la Corporación.

En dicho escrito, que irá firmado por todos los/as Concejales/as que constituyen el Grupo, deberá constar: la denominación de este, los nombres de todos sus miembros, de su Portavoz y de sus suplentes.

Los suplentes gozarán de todos los derechos establecidos para el Portavoz. Los Concejales/as no adscritos al no pertenecer a ningún grupo carecen de portavoz.

3. Los cambios que puedan producirse en los Grupos Municipa-

les, serán comunicados por escrito a la Alcaldía, e irá firmado por la mitad más uno de los componentes del grupo municipal, en su caso.

4. Ningún Concej/a podrá formar parte de más de un Grupo Municipal.

5. Los/as concejales/as que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al Grupo Municipal formado por la lista en que hayan sido elegidos.

6. La creación de los grupos municipales no podrá ir en detrimento del derecho individual al voto de cada Concej/a, y de la autonomía decisoria que ello comporte, en el ámbito de las facultades que la Ley les atribuye.

7. Son funciones propias de cada grupo municipal, las siguientes:

a) Proponer, entre sus miembros, los/as Concejales/as que le han de representar en los diferentes órganos colegiados de la Corporación.

b) Elegir su portavoz y al/ a la Concej/a de su Grupo que le ha de sustituir en casos de ausencia o enfermedad.

c) Fijar los criterios políticos comunes respecto a los diferentes asuntos que afecten a la vida municipal.

8. Tendrán la condición de concejales/las sin adscripción y los miembros de la Corporación en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) No haber constituido grupo municipal dentro de los plazos y condiciones establecidos en este reglamento.

b) No haberse integrado en el grupo municipal constituido por la formación electoral que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones.

c) Haber abandonado el grupo municipal o haber sido objeto de expulsión mediante votación de sus integrantes. En este último supuesto deberá quedar constancia escrita del acuerdo adoptado.

d) Haber abandonado o haber sido objeto de expulsión de la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones. Esta circunstancia será comunicada por la representación general de la formación política, coalición o agrupación electoral correspondiente, a la Secretaría General de la corporación, quien lo pondrá en conocimiento del Pleno, para que de oficio se proceda en consecuencia.

9. Cuando la mayoría de los/as Concejales/as de un Grupo Político Municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los/as concejales/as que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho Grupo Político a todos los efectos. En cualquier caso, el Secretario de la Corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

10. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia, y se limitarán a la cuantía que les corresponda por asistencia a sesiones de órganos colegiados.

Artículo 24. Derechos de los Grupos Municipales.

Son derechos de cada Grupo Municipal:

a) Participar mediante los/as concejales/as pertenecientes a los mismos en las Comisiones Informativas, y de seguimiento que pudieran crearse.

b) Recibir con la debida antelación a su celebración, el Orden del Día de las sesiones a celebrar por el Pleno de la Corporación

y de los órganos colegiados de los que formen parte. Podrán solicitar de la Secretaría General, fotocopia de los dictámenes incluidos en los Órdenes del Día.

c) Recibir fotocopia de las actas de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local.

d) Disponer de un buzón para la correspondencia oficial, interior o de procedencia externa.

e) En la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa del Ayuntamiento de La Carlota, disponer en la sede del Ayuntamiento de los medios materiales y personales para el desarrollo de las funciones como Grupos Municipales; en particular despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos. Estos medios se concretarán por Decreto de la Alcaldía, el cual establecerá su cuantificación material teniendo en cuenta la representatividad de cada uno de los Grupos Municipales.

f) El Pleno de la Corporación, con cargo a los presupuestos anuales de la misma, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo idéntico para todos los Grupos y, otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y, sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los Grupos Políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo anterior, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que este lo pida.

Artículo 25. Junta de Portavoces.

1. La Junta de Portavoces, presidida por la persona que ostente la Alcaldía o Concejala/a en quien delegue, estará integrada por los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales, pudiendo los mismos ser sustituidos por los correspondientes suplentes.

2. La Junta de Portavoces quedará constituida por Resolución de la persona que ostente la Alcaldía, previa comunicación expresa de la designación de integrantes efectuada por los Grupos Políticos Municipales.

Artículo 26. Régimen de funcionamiento y funciones de la Junta de Portavoces.

1. Los Portavoces de los Grupos Municipales constituyen la Junta de Portavoces, que se reunirán bajo la Presidencia de la Alcaldía, que podrá delegarla en el Portavoz del Grupo Político a la que aquella pertenezca.

2. La Junta de Portavoces se reunirá, con carácter obligatorio, el mismo día de celebración de las Comisiones Informativas de carácter ordinario.

3. Los Portavoces, o sus suplentes, podrán estar acompañados por un miembro de su Grupo, que no tendrá derecho a voto.

4. La Junta de Portavoces en ningún caso ostentará atribuciones resolutorias, teniendo por función deliberar sobre las siguientes cuestiones:

a) Mociones que los Grupos Políticos Municipales tienen intención de someter directamente a conocimiento del Pleno de la Corporación.

b) Consultas sobre temas de especial interés o trascendencia para el municipio.

c) Propuesta de duración máxima de las intervenciones en los asuntos a que se refiere el artículo 44.3.

5. Dado el carácter eminentemente deliberante y político de la Junta de Portavoces, no será necesario que a sus sesiones asis-

ta el Secretario del Ayuntamiento. No obstante, cuando sea requerido por el Presidente de la Junta de Portavoces, el Secretario o funcionario que legalmente le sustituya, asistirá a la reunión y levantará acta de los asuntos debatidos.

CAPÍTULO IV

Órganos de desconcentración, descentralización y participación
Artículo 27. Órganos de desconcentración, descentralización y participación.

Sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio, el Pleno del Ayuntamiento podrá establecer los siguientes órganos:

a) Órganos territoriales de gestión desconcentrada.

b) Órganos de participación sectorial.

c) Órganos y entes desconcentrados o descentralizados para la gestión de los servicios públicos municipales.

Artículo 28. Órganos territoriales de gestión desconcentrada.

Para facilitar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales, el Pleno podrá acordar la creación de órganos territoriales de gestión desconcentrada, cuya denominación, composición, organización, competencias y ámbito territorial se establecerán en el acuerdo plenario de constitución.

Artículo 29. Órganos de participación sectorial.

1. Podrán crearse órganos de participación sectorial en relación con los ámbitos de actuación pública municipal, con la finalidad de integrar la participación de los ciudadanos y sus asociaciones en los ámbitos municipales.

2. Su denominación, composición, organización, competencias y ámbito de actuación, serán establecidos por el correspondiente acuerdo plenario de la creación.

Artículo 30. Órganos y Entes desconcentrados o descentralizados para la gestión de los servicios públicos municipales.

1. El Ayuntamiento para la gestión de los servicios públicos municipales podrá crear órganos desconcentrados o entes descentralizados, de conformidad con lo preceptuado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y concordantes.

2. Se entenderá por desconcentración la gestión de los servicios municipales mediante órganos de la organización general del Ayuntamiento, sin personalidad jurídica propia.

3. Se entenderá por descentralización la gestión de los servicios municipales mediante entidades diferenciadas, con personalidad jurídica propia distinta del Ayuntamiento.

4. En ningún caso, podrán utilizarse estas técnicas para la gestión de servicios que impliquen ejercicio de autoridad, fe pública y asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económico financiera y presupuestaria del Ayuntamiento o las de contabilidad y tesorería municipal.

CAPÍTULO V

Personal eventual

Artículo 31. Personal eventual.

1. Dentro de la Organización Municipal, y con independencia de los funcionarios de carrera y contratados en régimen de derecho laboral, la Corporación podrá contar con el personal eventual necesario para el desempeño de puestos de confianza o asesoramiento especial.

2. En cuanto al personal eventual su número, denominación, características y retribuciones será determinado por el Pleno al comienzo de su mandato, pudiendo modificarse únicamente al aprobarse los presupuestos anuales de la Corporación.

3. Su nombramiento y cese es libre y corresponde a la Alcaldía, cesando en todo caso, cuando expire el mandato de la Corporación, o se produzca el cese de la autoridad con responsabilidad

de gobierno a quien preste su función de confianza o asesoramiento.

TÍTULO II
Funcionamiento de los Órganos
CAPÍTULO I

Disposiciones comunes

Artículo 32. De las sesiones.

Los órganos municipales tanto de gobierno como los complementarios, dentro de sus atribuciones, funcionan mediante la celebración de sesiones o reuniones de conformidad con lo dispuesto en los artículos siguientes y la regulación contenida en las disposiciones adicionales primera y segunda.

Artículo 33. Disposiciones generales.

1. La Presidencia de las sesiones del Pleno de la Corporación y de la Junta de Gobierno Local, corresponde a la Alcaldía. En caso de ausencia o imposibilidad, la Presidencia se asume por el Teniente de Alcalde/sa, según orden de sustitución.

2. Actuará como Secretario en todas las sesiones del Pleno de la Corporación y en las decisorias de la Junta de Gobierno Local, el Secretario General del Ayuntamiento, el cual en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención, será sustituido por un funcionario de la Corporación.

Asistirá a las sesiones con carácter preceptivo, el Interventor General, cuando en las mismas se proponga la adopción de acuerdos relativos al reconocimiento de derechos u obligaciones de contenido económico, o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial.

3. Las sesiones del Pleno de la Corporación y las de la Junta de Gobierno Local se celebrarán dentro de la Casa Consistorial en la Sala de Sesiones. En los casos de fuerza mayor, podrán celebrarse en edificio habilitado al efecto.

4. En situaciones excepcionales las sesiones también podrán celebrarse por medios electrónicos o telemáticos en los términos regulados en las disposiciones adicional primera y segunda.

5. De las resoluciones y acuerdos que se adopten por la Alcaldía, el Pleno de la Corporación y la Junta de Gobierno Local, en las sesiones decisorias, se remitirá extracto a la Administración del Estado y de la Junta de Andalucía en los términos y forma que se determina por las normas sobre régimen local.

CAPÍTULO II

Funcionamiento del Pleno

Artículo 34. Determinación y clases de sesiones.

1. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.
- c) Extraordinarias de carácter urgente.

2. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será como mínimo la prevista en el artículo 46.2, a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local será fijada por acuerdo del propio Pleno, adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de convocar la Presidencia dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento.

3. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque la Alcaldía con tal carácter, a celebrar el día y hora que determine, por propia iniciativa o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal/a pueda solicitar más de tres anualmente.

4. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por la Alcaldía por propia iniciativa, sin observar las formalidades de plazos de convocatoria y que requerirá la ratificación del Pleno de

esta urgencia, antes de pronunciarse sobre el contenido del Orden del Día.

Artículo 35. Carácter de las sesiones.

Las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, pueden ser resolutorias o de control.

Las primeras son aquellas en las que previa deliberación y debate se adoptan acuerdos sobre materias de competencia municipal.

Las segundas tienen por objeto el control y fiscalización de los demás órganos de gobierno.

En las sesiones plenarias, la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación, deberá presentar sustantividad propia y diferenciada de la parte resolutoria.

Artículo 36. Convocatoria.

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

2. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

3. En las extraordinarias a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, la celebración de la sesión del Pleno no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si la Alcaldía no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de Concejales/as indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia de la Presidencia o de quien haya de sustituirle legalmente, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra un tercio del número legal de miembros del mismo, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Artículo 37. Expediente de la sesión.

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

- a) La relación de expedientes conclusos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía o Presidencia.
- b) La fijación del Orden del Día por la Alcaldía.
- c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- d) Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento.
- e) Minuta del Acta.
- f) Copia de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
- g) Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Artículo 38. Orden del Día.

1. El orden del día de las sesiones será fijado por la Alcaldía y con la asistencia de la Secretaría.

2. En el orden del día sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta o control de la Comisión que corresponda.

3. La Alcaldía, por razones de urgencia debidamente motivada,

podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

4. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

5. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

Artículo 39. Expedientes y documentación.

1. Todos los/as Concejales/as tienen el deber de asistir a las sesiones del Pleno. La inasistencia a las mismas, que no sea debidamente justificada, podrá dar lugar a la imposición de sanciones previstas en la Ley.

2. Los miembros de la Corporación necesitarán licencia de la Presidencia para ausentarse del salón de sesiones, a los efectos del cómputo de quórum previsto en el artículo 40.1 del presente Reglamento.

Artículo 40. Constitución de las sesiones.

1. Para la válida celebración de una sesión, sea cual sea su carácter, será necesaria la asistencia, presencial o a distancia, mínima de un tercio del número legal de sus miembros integrantes. Si en primera convocatoria no existiese quórum suficiente, se entenderá convocada la sesión automáticamente, a la misma hora, dos días después. Si tampoco se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

2. Este quórum se ha de mantener durante todo el transcurso de la sesión con la finalidad de garantizar que todos los acuerdos que se adopten han contado con la presencia de este mínimo de miembros corporativos, de forma que, si por cualquier causa, este quórum no se pudiera mantener, la Presidencia declarará la suspensión de la sesión.

3. No se podrá celebrar ninguna sesión sin la asistencia de la Presidencia y del Secretario de la Corporación o de las personas que legalmente los sustituyan.

4. Los miembros de la Corporación que no puedan asistir a una sesión convocada por cualquier causa que lo impida tendrán que comunicarlo a la Alcaldía, y si no fuera posible a la Secretaría General.

Artículo 41. Publicidad y duración de las sesiones.

1. Las sesiones del Pleno serán públicas. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde previamente por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

2. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, pudiendo la Presidencia proceder a la expulsión de los que, por cualquier causa, impidan el normal desarrollo de la sesión.

3. Toda sesión, ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto, procurando que termine el mismo día de su comienzo. Si éste terminase sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, la Presidencia podrá levantar la sesión. En este caso, los asuntos no de-

batidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

4. Durante el transcurso de la sesión, la Presidencia podrá acordar interrupciones a su arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre cuestiones debatidas; para consultas de los Portavoces; para facilitar la participación ciudadana, previa al debate de algún asunto concreto; o para descanso de los debates.

Artículo 42. Apertura de las sesiones.

1. La Presidencia abrirá la sesión y el Secretario comprobará la existencia del quórum necesario para iniciarla, tomando nota de las ausencias justificadas o no.

2. Transcurridos quince minutos a partir de la hora señalada para la celebración de la sesión sin la existencia del quórum previsto en el artículo 40.1 de este Reglamento la Presidencia ordenará al Secretario que levante diligencia en la que se haga constar la asistencia de los miembros de la Corporación, de los que se hayan excusado, y de la inexistencia de quórum para la validez de la misma.

3. Constituida válidamente la sesión, la Presidencia propondrá la aprobación del Acta de la sesión o sesiones anteriores incluidas el Orden del Día. Si no hubiere observaciones quedará aprobada. Si las hubiere, se debatirán y decidirán las rectificaciones que, en su caso, procedan. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados. Sólo cabrá subsanar errores materiales o de hecho. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

Artículo 43. Desarrollo de las sesiones.

1. La Presidencia dirigirá el desarrollo de la sesión y ordenará los debates y las votaciones siguiendo la numeración correlativa que figura en el orden del día, si bien, por causas justificadas, podrá alterar el orden del mismo.

2. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide la Presidencia, si bien la votación de cada uno deberá llevarse a cabo por separado.

3. La Presidencia podrá retirar un asunto de los incluidos en el orden del día en los siguientes casos:

a) Cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse previsiblemente durante el transcurso de la sesión.

b) A propuesta del firmante del dictamen.

c) A Propuesta del proponente de la moción o iniciativa.

3. Cualquier Concej/a podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el Orden del Día a efectos de que se incorporen al mismo documentos o informes y que también el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

Artículo 44. Desarrollo de los debates.

1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura, íntegra o en extracto, por el Secretario, del dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o dictamen de la Comisión que se considere conveniente para su mejor comprensión. Si nadie solicitara la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

2. Si se promueve el debate, las intervenciones serán ordenadas por la Presidencia conforme a las siguientes reglas:

a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Presidencia. Una vez obtenida, no podrán ser interrumpidos salvo por ella para advertir que se ha agotado el tiempo, por cuestión de orden, llamarles al orden o retirarles la palabra, lo cual procederá una vez transcurrido el tiempo establecido y tras indicarles dos veces que concluyan.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta a cargo de algún miembro de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción.

c) A continuación, la Presidencia concederá la palabra a los Portavoces de los Grupos por orden de menor a mayor representación municipal, para primer turno de debate sobre la propuesta, proposición o moción. La intervención de cada Portavoz tendrá una duración máxima de cinco minutos. El turno de cada Grupo podrá ser compartido por más de un interviniente cuando así lo decida su respectivo Portavoz, sin que la duración global de todos ellos pueda exceder de la asignada al Grupo. La Presidencia retirará la palabra, sin más, al interviniente cuando hubiese agotado el tiempo máximo de exposición, una vez que se le hubiese requerido en dos ocasiones para que concluya.

d) Acabado este primer turno de los Portavoces, el ponente de la propuesta, proposición o moción podrá responder si lo cree conveniente.

e) La Presidencia podrá abrir un segundo turno, a iniciativa propia o a solicitud de algún Portavoz, si considera necesario el mismo, para aclarar o responder algún punto concreto. Esta segunda intervención durará como máximo cinco minutos. Consumido este segundo turno, la Presidencia podrá dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

f) La consideración de una moción comenzará con la justificación, por el proponente de la misma, de la urgencia de la misma y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Si el resultado de la votación fuera positivo, se seguirá el procedimiento indicado en los apartados anteriores con las siguientes peculiaridades:

-El proponente procederá a la lectura, íntegra o en extracto, de la moción para lo cual dispondrá de un máximo de cinco minutos.

-A continuación, la Presidencia concederá la palabra a los Portavoces de los Grupos por orden de menor a mayor representación municipal, a efectos de debate sobre la moción.

-Finalizadas las intervenciones, el proponente cerrará la exposición para lo cual dispondrá de un máximo de cinco minutos.

g) En relación con el punto de ruegos y preguntas, los Portavoces de los Grupos dispondrán de un máximo de siete minutos para formularlos.

h) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar de la Presidencia un turno por alusiones, que será breve y conciso. A tal efecto, se considerarán alusiones los juicios de valor o referencias personales que afecten al decoro o dignidad de la persona o conducta de un concejal/a. La intervención por alusiones se producirá inmediatamente de concluir la intervención que la motiva.

i) Los/as concejales/as podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma concreta cuya aplicación se reclama. La Presidencia resolverá lo que proceda, previo asesoramiento legal, sin que por este motivo se entable debate alguno.

j) Los miembros no adscritos a grupos políticos tienen el mismo derecho a la información y al libre acceso a la documentación que el resto de miembros de la Corporación. Igualmente, podrán plantear en los debates cuestiones de orden o petición de palabra por alusiones. Podrán asimismo presentar enmiendas, votos particulares, ruegos y preguntas, así como proponer mociones y asuntos de urgencia, asumiendo en este caso la función de ponente.

3. No obstante lo expuesto en los apartados c) y e) anteriores, la duración máxima de las intervenciones será fijada por la Presidencia, pudiendo ésta en consideración la propuesta de la Junta de Portavoces, en los siguientes asuntos, antes de comenzar el debate de los mismos:

a) Presupuesto Municipal.

b) Reglamentos y Ordenanzas Municipales.

c) Moción de censura.

d) Cuestión de confianza.

e) Plan General de Ordenación Urbanística Municipal.

f) Aquéllas que, en cada caso, y atendiendo a las circunstancias concurrentes, así lo disponga la Presidencia.

Se atenderá siempre, en cualquier caso, al criterio de la economía de tiempo, que será regulado por la Presidencia, evitando la prolongación innecesaria de las sesiones.

4. Acabado el turno de intervenciones se pasará inmediatamente a la votación de la propuesta, proposición o moción. La votación se hará por los Portavoces de los Grupos de menor a mayor, manifestando el voto de sus integrantes sin que en esta intervención pueda reabrirse el debate y, si esto sucediere, la Presidencia llamará al orden al Portavoz correspondiente, pudiéndole retirar la palabra si éste no atiende a las indicaciones de la Presidencia.

5. Los titulares de la Secretaría e Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por la Presidencia para asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos titulares entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido, podrán solicitar a la Presidencia el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

6. La Presidencia podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

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

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

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

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

7. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en el debate y votación de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo, contratos de las administraciones públicas y cualquier otra establecida por la normativa.

En este caso, el interesado deberá abandonar el salón mientras se discute y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como miembro de la Corporación en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 45. Carácter de las intervenciones.

A los efectos de definir el carácter de las intervenciones de los miembros corporativos, se utilizará la siguiente terminología:

1. Se entenderá por dictamen la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa y de Seguimiento. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

2. Se entenderá por proposición, la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria, en virtud de lo dispuesto en el artículo 38.3 de este Reglamento. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, así mismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en el referido artículo 85.3, la inclusión del asunto en el Orden del Día.

3. Se entenderá por moción la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo prevenido en el artículo siguiente de este Reglamento.

4. Se entenderá por voto particular la propuesta de modificación del dictamen por un miembro de la Comisión que lo ha elaborado, debiendo acompañarse al dictamen desde el día siguiente a su informe por la Comisión.

5. Se entenderá por enmienda la propuesta de modificación de la propuesta dictaminada o una proposición o moción presentada en el Registro General del Ayuntamiento antes del inicio de la sesión.

Las enmiendas podrán ser a la totalidad o parciales. Las transaccionales podrán ser de supresión, de modificación y de adición.

a) Las enmiendas a la totalidad son aquellas que consisten en un texto alternativo que altera sustancialmente el contenido del propuesto de acuerdo o le hace perder la finalidad con la que fue presentada. Se votan en primer lugar. La aprobación de la enmienda implicará la devolución del dictamen a la Comisión Informativa para que informe o dictamine sobre el nuevo texto.

b) Las enmiendas de supresión de supresión son aquellas que se limitan a eliminar alguno o algunos de los puntos de la propuesta dictaminada, proposición o moción, sin alterar sustancialmente su contenido o hacerle perder su finalidad. Se votan en segundo lugar.

c) Las enmiendas de adición son las que, respetando íntegramente el texto de la propuesta dictaminada, proposición o moción tiendan exclusivamente a su ampliación. Se votan en tercer lugar.

d) Sin perjuicio del orden de votación recogido en los apartados anteriores, si existiera más de una enmienda de la misma clase, se votarán por el orden de presentación en el Registro General del Ayuntamiento.

e) Todas las enmiendas se votarán antes de la propuesta dictaminada, proposición o moción. En el caso de que sean rechazadas, se someterá a votación, sin más debate, la propuesta dictaminada, proposición o moción inicial.

6. Únicamente se admitirán enmiendas "in voce" en los siguientes supuestos:

a) Para subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.

b) Las transaccionales presentadas durante la deliberación del asunto, que fueran aceptadas por quien las propone y refrendadas en votación por la mayoría simple del Pleno.

Las enmiendas que supongan aumento de los créditos o disminución de los ingresos presupuestarios requerirán informe de la Intervención de la Corporación.

6. Se entenderá por ruego la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de gobierno municipales. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos pero no sometidos a votación.

Pueden plantear ruegos todos los/as concejales/as o los Grupos Municipales, a través de sus Portavoces.

Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y, serán debatidos generalmente en la sesión siguiente sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma en que se formulen si la Presidencia lo estima conveniente.

7. Se entenderá por pregunta cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces.

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

Las preguntas formuladas por escrito noventa y seis horas antes de la sesión plenaria, serán contestadas ordinariamente en la sesión, o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

Artículo 46. Asuntos de urgencia.

1. En las sesiones ordinarias, concluido el debate y votación de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, la Presidencia preguntará si algún miembro desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el orden del día que acompañaba la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas.

2. Si fuere así, el ponente justificará la urgencia y acto seguido el Pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación, decidirá sobre la procedencia de su debate y posterior votación.

3. En cuanto a su debate se estará a lo dispuesto en el artículo 44 de este Reglamento.

4. Los titulares de la Secretaría e Intervención, en caso de que el asunto requiera informe preceptivo y, no pudiera emitirse en el acto, deberán solicitar de la Presidencia que se aplase su debate y votación, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Si esta petición no fuera atendida el Secretario lo harán constar expresamente en el Acta.

5. Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación, en ningún caso, a las mociones de censura, cuya tramitación, debate y votación se regirán por lo establecido en la normativa de régimen electoral general.

Artículo 47. Votaciones.

1. Cerrado el debate de un asunto se procederá a su votación. La propuesta dictaminada, proposición o moción se votará íntegramente.

2. Antes de iniciarse la votación la Alcaldía, en caso de duda, planteará clara y concisamente los términos de la misma y la clase de votación y una vez iniciada la misma no podrá interrumpirse por ningún motivo.

3. Durante el desarrollo de la votación la Presidencia no concederá el uso de la palabra y ningún miembro podrá entrar en el salón de sesiones o abandonarlo.

4. Cada miembro de la Corporación puede votar en sentido afirmativo o negativo o abstenerse de votar. El voto de los/as Concejales/as y puede emitirse de forma presencial o a distancia, en los supuestos regulados en el presente Reglamento.

5. Se entenderá que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez

iniciada la deliberación de un asunto y no estuvieran presentes en el momento de la votación, o la pérdida de conexión en las sesiones no presenciales en los términos recogidos en el presente Reglamento.

6. En caso de votaciones con empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiere el empate decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

7. Terminada la votación la Presidencia declarará lo acordado.

Artículo 48. Clases de votaciones.

1. Las votaciones pueden ser: ordinarias, nominales o secretas.

a) Ordinarias son las que se manifiestan verbalmente o por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención de los miembros de la Corporación.

b) Nominales son aquellas que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar la Presidencia y en la que cada miembro de la Corporación responde sí, no o me abstengo.

c) Secretas son aquellas que se realizan en la forma y en los casos previstos por la Ley, previo acuerdo del Pleno por mayoría absoluta. La votación se realizará mediante urnas.

2. El sistema normal de votación será el de votación ordinaria.

3. La votación nominal requerirá como mínimo la solicitud de un grupo municipal y deberá ser aprobada por el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria.

Artículo 49. Régimen de acuerdos.

1. El Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, adoptará sus acuerdos como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad de los miembros de la Corporación.

3. Se entiende que existe la mayoría requerida por el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local cuando los votos afirmativos iguallen o superen a los dos tercios del número de hecho de miembros que integran la Corporación y en todo caso la mayoría absoluta de su número legal.

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

Artículo 50. Explicación de voto.

Verificada una votación, cada Grupo Municipal podrá explicar su voto por tiempo máximo de dos minutos.

No cabrá explicación de voto cuando la votación haya sido secreta y cuando todos los Grupos Municipales hubieran tenido la oportunidad de intervenir en el debate precedente. Ello, no obstante, y en este último supuesto, el Grupo Municipal que hubiera intervenido en el debate y como consecuencia del mismo hubiera cambiado el sentido de su voto, tendrá derecho a explicarlo.

Artículo 51. Actas de las sesiones.

1. De cada una de las sesiones, el Secretario levantará acta, que contendrá como mínimo:

a) Lugar en que se celebra, día, mes, año y hora en que comienza la sesión.

b) Nombre y apellidos de la Presidencia, de los miembros de la Corporación asistentes, de los ausentes que se hubieren excusado y de los que no asistan sin excusa.

c) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o segunda convocatoria.

d) Asistencia del Secretario o de quien legalmente le sustituya y presencia del Interventor cuando concurra, o funcionario que le sustituya.

e) Asuntos que se examinen, opiniones de los grupos o miembros

de la Corporación que hayan intervenido en las deliberaciones o incidencias de éstas. Las opiniones podrán recogerse íntegramente o sintetizadas.

f) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido de cada miembro exponiendo su voto; en las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones.

g) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.

h) Hora en que la Presidencia levanta la sesión.

2. De no celebrarse sesión por falta de asistentes u otro motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

Artículo 52. Aprobación y transcripción de las actas.

1. El acta se someterá a aprobación en la sesión ordinaria siguiente al Pleno y será leída previamente si antes no se ha distribuido a los portavoces de los grupos.

2. Una vez aprobadas las actas de las sesiones se transcribirán en el Libro correspondiente a las Sesiones del Pleno. Deberán ser firmadas por la Alcaldía o la Presidencia de la sesión y el Secretario.

3. El libro de Actas, instrumento público solemne, ha de estar foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica de la Presidencia y el sello de la Corporación, expresándose la fecha de apertura mediante diligencia del Secretario.

Los libros de Actas estarán compuestos de hojas móviles utilizándose el papel sellado numerado de la Junta de Andalucía.

4. El Secretario custodiará los libros de Actas bajo su responsabilidad en el Ayuntamiento y, no consentirá que, bajo ningún pretexto, ni aun a requerimiento de autoridades de cualquier orden, salgan de la Casa Consistorial. En este caso se expedirán certificaciones o testimonios de los acuerdos que dichos libros contengan, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes.

CAPÍTULO III

Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local

Artículo 53. Régimen de sesiones.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán ser:

a) Ordinarias deliberantes de asistencia a la Alcaldía.

b) Ordinarias decisorias.

c) Extraordinarias.

d) Extraordinarias de carácter urgente.

2. En su sesión constitutiva la Junta de Gobierno Local, que tendrá lugar dentro de los diez días siguientes a aquel en que la Alcaldía haya designado los miembros que la integran, establecerá el régimen de sesiones ordinarias de periodicidad preestablecida, que como mínimo tendrán carácter quincenal. Del acuerdo adoptado se dará cuenta al Pleno y se insertará en el tablón de edictos de la Corporación.

3. Son sesiones deliberantes las que se convoquen con el único fin de debatir uno o varios temas sin que pueda adoptarse en ningún caso acto administrativo alguno con eficacia jurídica. En estas sesiones no es preceptiva la asistencia del Secretario de la Corporación.

4. Son sesiones decisorias las que se convoquen para resolver sobre asuntos que les atribuyan las leyes o que le hayan sido delegadas expresamente por el Pleno o por la Alcaldía. A estas sesiones asistirá necesariamente el Secretario de la Corporación.

5. Las sesiones extraordinarias tendrán lugar cuando así lo decida la Alcaldía o lo solicite la cuarta parte al menos de sus miembros. En este caso la celebración de la misma no podrá demorarse por más de dos días desde que fuera solicitada.

6. Las sesiones se celebrarán como norma general en la Casa Consistorial, o edificio especialmente habilitado al efecto.

Artículo 54. Particularidades de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.

Las sesiones de la Comisión de Gobierno se ajustarán en su funcionamiento a lo establecido en este Reglamento para las del Pleno con las siguientes modificaciones:

a) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrá transcurrir menos de veinticuatro horas.

En casos de urgencia, podrá ser convocada sin esta antelación, pero antes de entrar a conocer de los asuntos indicados en el orden del día deberá ser declarada válida la convocatoria, por acuerdo favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

No obstante, quedará válidamente constituida la Junta de Gobierno Local, aun cuando no se hubieran cumplido los requisitos de la convocatoria, cuando se hallen reunidos, de forma presencial o a distancia, todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

La Alcaldía podrá variar la periodicidad de las sesiones en períodos vacacionales.

b) Las sesiones no serán públicas. No obstante deberá darse a los acuerdos que en ella se adopten, los trámites generales de publicidad y notificación. En los plazos normativamente fijados, se remitirá copia del acta a la Administraciones Estatal y Autonómica a efectos de que puedan ejercer su derecho de información y, en su caso, de impugnación.

En las sesiones de la Junta de Gobierno Local se podrá requerir la presencia de Concejales/as que no formen parte de la misma, personal al servicio del municipio o vecinos con el fin de que informen a la Comisión en los asuntos sometidos a su deliberación.

c) La fijación del orden del día corresponde a la Alcaldía. El orden del día de las sesiones decisorias comprenderá:

1. La aprobación del acta de la sesión anterior.

2. Las propuestas que las Áreas eleven directamente a la Junta de Gobierno Local, para su resolución, en el ejercicio de las atribuciones delegadas por el Pleno o la Alcaldía.

3. Las propuestas de resolución que expresamente le atribuyan las leyes.

4. Punto de Ruegos y Preguntas.

d) Si en primera convocatoria no se alcanzaren los requisitos para su válida constitución, asistencia presencial o a distancia de la tercera parte de sus miembros y en todo caso en número no inferior a tres, se constituirá en segunda convocatoria media hora después de la señalada para la primera, siendo necesario el mismo quórum.

e) Las actas de las sesiones decisorias de la Junta de Gobierno Local, cualesquiera que sea su carácter, ordinarias, extraordinarias o extraordinarias urgentes, se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno.

f) No podrá adoptarse acuerdos sobre asuntos que no figure en el orden del día, a menos que fuese declarado de urgencia por el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Gobierno Local.

CAPÍTULO IV

Funcionamiento de los órganos complementarios

Artículo 55. Comisiones Informativas y de Seguimiento.

1. El funcionamiento de las Comisiones Informativas y de Seguimiento se ajustará, en su caso, a lo establecido para las sesiones del Pleno con las siguientes modificaciones:

a) Celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituir las, y en los días y

horas que establezca la Alcaldía o la Presidencia de la Comisión, quienes asimismo podrán convocar sesiones extraordinarias o urgentes.

b) La convocatoria corresponde a la Alcaldía o la Presidencia de la Comisión y en el Orden del Día sólo podrán incluirse los asuntos cuyos expedientes íntegros debidamente informados o fiscalizados, estén en Secretaría General en el momento de la convocatoria de la Comisión.

c) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de 48 horas.

d) A partir de la convocatoria de la sesión los expedientes íntegros estarán a disposición de los/as Concejales/as en poder del Secretario de la respectiva comisión.

e) En cuanto al derecho de los/as Concejales/as a su examen y obtención de documentación se estará a lo dispuesto en este Reglamento respecto de los expedientes del Ayuntamiento Pleno incluidos en su convocatoria.

f) Este mismo régimen, expuesto en los apartados anteriores, será de aplicación a las mociones que presenten los Grupos Municipales.

g) Serán informados preceptivamente, en la forma que proceda, todos los expedientes y mociones incluidos en el Orden del Día, no pudiendo recaer informe sobre ningún otro expediente, salvo que estén presentes todos los miembros y sea declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus componentes.

h) Las sesiones no serán públicas.

i) Si en primera convocatoria no se alcanzaren los requisitos para su válida constitución asistencia de la tercera parte de sus miembros y en todo caso en número no inferior a tres se constituirá en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, siendo necesario el mismo quórum.

j) El Secretario de estas comisiones es el de la Corporación, quien podrá ser sustituido por funcionario en los casos previstos legalmente.

Artículo 56. Restantes órganos complementarios.

Los órganos complementarios que cree el Ayuntamiento ajustarán su funcionamiento a lo establecido en el acuerdo de creación y, supletoriamente, cuando les sea de aplicación, al régimen de las Comisiones Informativas y de Seguimiento.

CAPÍTULO V

De las actos de los órganos unipersonales

Artículo 57. Archivo y publicidad.

1. Las resoluciones de la Alcaldía, Tenientes de Alcalde/sa y Concejales/as Delegados/as, que no sean de mero trámite, tendrán constancia en un soporte documental que garantice su permanencia y publicidad. Deberán ser firmadas por la autoridad de que emanen y por el Secretario o persona que legalmente le sustituya, que dará fe de su autenticidad.

2. Todos los/as Concejales/as tiene derecho a examinar el Libro de Registro de Resoluciones de los órganos unipersonales y a solicitar cuantos antecedentes, datos e informes consideren procedentes respecto a aquellos.

3. Las resoluciones que afecten a los administrados serán objeto de publicidad y notificación a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma en la forma establecida para los acuerdos de los órganos colegiados.

4. Las copias y certificaciones de las resoluciones serán expedidos por el Secretario de la Corporación, en los términos establecidos respecto de los acuerdos de los órganos colegiados.

5. Cuando deba dictarse una serie de actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones, li-

cencias, providencias de apremio, podrán fundirse en un único documento que especificará las personas u otras circunstancias que individualicen cada uno de los actos y sólo dicho documento llevará la firma del titular de la competencia.

TÍTULO III

Estatutos de los miembros de la Corporación

CAPÍTULO I

Condiciones generales

Artículo 58. Adquisición, suspensión y pérdida.

1. La Alcaldía y concejales/as de la Corporación gozarán, una vez que hayan tomado posesión de sus cargos, de los honores, prerrogativas y distinciones propias de los mismos, de acuerdo con lo que se establece en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquéllos.

2. En cuanto a la adquisición, suspensión y pérdida de la condición de la Alcaldía o Concejales/as de la Corporación se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1985, 19 de junio, y a las normas citadas en el párrafo anterior.

Artículo 59. Incompatibilidades.

1. La Alcaldía y Concejales/as deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

2. Producida una causa de incompatibilidad, instruido el oportuno expediente, con audiencia al interesado y declarada la misma por el Pleno, el afectado por tal declaración deberá optar en el plazo de los 10 días siguientes a aquél en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de concejal/a o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

3. Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, sin haberse ejercitado la opción se entenderá que el afectado renuncia su condición de concejal/a, debiendo convocarse sesión extraordinaria urgente de Pleno para que éste declare la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración Electoral a los efectos del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio.

CAPÍTULO II

De los derechos

Artículo 60. Enumeración.

1. Asistir e intervenir en los debates y votaciones de las sesiones de los órganos municipales de los que forme parte; a ejercer las atribuciones propias del Área de funcionamiento de la gestión que le hayan sido conferidas; y a presentar proposiciones, enmiendas, ruegos y preguntas, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento para el funcionamiento de sus órganos.

2. Legitimación para impugnar ante la jurisdicción contencioso administrativa los actos y acuerdos en los que hayan votado en contra.

3. Integrarse en un Grupo municipal en la forma que se regula en este Reglamento.

4. Todos los miembros de la Corporación Local tienen derecho a obtener de la Alcaldía o de la Junta de Gobierno Local cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

La solicitud de ejercicio del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días siguientes a aquél que se hubiese presentado.

En todo caso, la petición de acceso a las informaciones se en-

tenderá concedida por silencio administrativo en el supuesto de que la Alcaldía o la Junta de Gobierno Local no dicte resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días a contar desde la fecha de la solicitud.

5. No obstante lo dispuesto en el número anterior, los servicios administrativos locales estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

a) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de la gestión, a la información propia de las mismas.

b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación, a la información y documentos correspondientes a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados, de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

c) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la Entidad Local que sea de libre acceso para los ciudadanos.

Artículo 61. Régimen de dedicación.

1. Los/as Concejales/as percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de las cuotas empresariales que correspondan.

2. El Pleno de la Corporación determinará a propuesta de la Alcaldía y de acuerdo con lo establecido en el presupuesto, el número de miembros de la Corporación que podrán ejercer sus responsabilidades en régimen de dedicación parcial o exclusiva, así como el volumen total de los fondos dedicados a tal fin y, las retribuciones individuales que les correspondan en atención a las responsabilidades de cada uno de ellos.

3. Será atribución de la Alcaldía dentro de su competencia de dirección del Gobierno del Ayuntamiento, la determinación de los/as Concejales/as con derecho a recibir retribuciones y a ser dados de alta en la Seguridad Social con cargo a la Corporación.

4. El nombramiento de cualquier Concejal/a para un cargo con dedicación parcial o exclusiva, se efectuará a propuesta de la Alcaldía correspondiendo al Pleno de la Corporación su aprobación.

5. El reconocimiento de dedicación exclusiva a un/a Concejal/a, supondrá su dedicación plena a las tareas municipales que le sean encomendadas y, a la incompatibilidad expresa a cualquier otro tipo de dedicación o trabajo lucrativo, o que suponga merma de sus obligaciones en el Ayuntamiento. Tan sólo se admitirá la excepción de otras actividades relacionadas con la gestión del patrimonio personal o familiar.

6. Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, cuando sean efectiva y documentalmente justificados, según las normas generales que rigen al efecto o las que determine el Pleno de la Corporación.

7. El presupuesto de la Corporación contemplará las indemnizaciones a que se refiere el número anterior, ya sea en partida general remitiéndose en este caso a la normativa general en cuanto a su cantidad y justificación o, estableciendo en las normas de ejecución del presupuesto reglas propias.

8. Las consignaciones presupuestarias correspondientes a los conceptos mencionados en este capítulo no superarán los máximos que se determinen con carácter general en la legislación específica.

Artículo 62. Limitaciones.

1. Los derechos de examen e información y consulta reconoci-

dos por este Reglamento estarán limitados total o parcialmente en los casos siguientes:

a) Cuando su conocimiento o difusión pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o a la propia imagen.

b) En materia de seguridad ciudadana, cuando su publicidad pueda producir efectos negativos a la administración y/o a los ciudadanos.

c) Cuando se traten materias afectadas por la legislación oficial sobre secretos oficiales, o por secreto sumarial.

d) Cuando se traten materias amparadas por el secreto estadístico o informático.

e) En los expedientes en tramitación y en los procedimientos de ejecución presupuestaria.

2. Los miembros de la Corporación respetarán la confidencialidad de la información a que tengan acceso en virtud del cargo si el hecho de darle publicidad pudiera perjudicar a los intereses del Ayuntamiento o de terceros.

3. En caso de incumplimiento de esta obligación, con independencia de las acciones que correspondan a terceros, el Ayuntamiento exigirá las responsabilidades de todo orden que en derecho proceda.

CAPÍTULO III

De los deberes

Artículo 63. Enumeración.

1. Asistir a las sesiones del Pleno de la Corporación y de los órganos municipales colegiados de los que formen parte. Se entenderá válidamente cumplido el deber de asistencia a las sesiones cuando los concejales/as, en situación de maternidad, paternidad, riego durante el embarazo, enfermedad prolongada u otra causa debidamente justificada, se acojan a la posibilidad de asistencia y votación a distancia en los términos previstos en este Reglamento.

2. Observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades, y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.

3. Abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de cualquier asunto si concurren en él alguna de las causas a que se refiere la legislación del Régimen Local, Procedimiento Administrativo, Contratos en las Administraciones Públicas y cualquier otra normativa que así lo determine.

4. Formular una declaración de los bienes y actividades privadas que les proporcionen o puedan proporcionarles ingresos económicos.

5. Ser responsable, a tenor de lo dispuesto en la normativa vigente, de las resoluciones que dicten con carácter unipersonal o de los acuerdos colegiados en los que su voto haya sido emitido.

6. Mantener reserva de información, de la documentación e información a la que haya accedido por razón del cargo de acuerdo con el artículo anterior.

7. Los/as concejales/as no podrán invocar o hacer uso de su condición de corporativos para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

Artículo 64. Ausencia y faltas de asistencia.

1. Las ausencias del término municipal o del lugar de residencia ordinaria por tiempo superior a ocho días deberá comunicarse oralmente o por escrito a la Alcaldía, de forma directa o a través de su respectivo portavoz de grupo.

2. Las faltas no justificadas a las sesiones de los órganos municipales podrá ser sancionada por la Alcaldía, de acuerdo con lo dispuesto en las normas de Régimen Local.

Artículo 65. Responsabilidad.

1. La Corporación exigirá la responsabilidad de sus miembros cuando por su actuación, por dolo, culpa o negligencia, hayan causado daños o perjuicios a la propia Corporación, o a terceros si éstos hubieran sido indemnizados por aquélla.

2. El procedimiento será tramitado y resuelto por la propia Corporación de acuerdo con las normas de procedimiento ordinario.

3. Los miembros de la Corporación están sujetos a la responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizadas en el ejercicio de su cargo. La responsabilidad se exigirá ante los Tribunales de Justicia competentes.

CAPÍTULO IV

Registro de Intereses

Artículo 66. Obligación de declarar.

1. Todos los miembros de la Corporación están obligados a formular declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

2. Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por el Pleno de la Corporación, se llevarán a cabo:

a) Antes de tomar posesión del cargo de concejal/a.

b) Durante el período del mandato cuando se produzca cualquier variación de las circunstancias de hecho. En este caso el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde la fecha en que se haya producido.

c) Al término del mandato.

2. Las declaraciones se entregarán al Secretario General para su incorporación al libro de Registro de Intereses. Podrán instrumentarse en documento notarial o privado, autenticado en este caso por el Secretario de la Corporación.

3. La implantación de cualquier sistema electrónico para la formulación, firma o presentación de estas declaraciones no precisará de la modificación de este reglamento.

4. Las declaraciones anuales de bienes y actividades serán publicadas con carácter anual, y en todo caso, en el momento de la finalización del mandato, en el Portal de Transparencia Municipal.

Artículo 67. Estructura de las declaraciones.

Las declaraciones contendrán los siguientes elementos:

1. Bienes.

a) Bienes inmuebles, con expresión de su ubicación, inscripción registral y fecha de adquisición.

b) Derechos reales, con expresión de su contenido, inscripción registral y fecha de constitución.

c) Bienes muebles de carácter histórico artístico o de considerable valor económico, con su descripción y fecha de adquisición.

d) Valores mobiliarios, créditos y derechos de carácter personal, con fecha de adquisición o constitución.

e) Vehículos, modelo y fecha de adquisición.

f) Préstamos hipotecarios y personales, que supongan una deuda personal con fecha de su constitución y cantidad pendiente de amortización.

2. Actividades privadas.

a) Actividades por cuenta propia: indicación de si la actividad es de carácter mercantil, industrial, agrícola o de servicios, expresando emplazamiento, denominación y dedicación, así como la condición que ostenta el declarante en relación con dicha actividad.

b) Actividades por cuenta ajena. Indicación de la empresa o

empresas en que presta sus servicios, ubicación, actividad y puesto de trabajo que ocupa el declarante.

c) Actividades profesionales liberales. Indicación de la actividad, ubicación y licencia fiscal correspondiente.

d) Cualquier otra actividad privada que sea susceptible de producir ingresos.

3. Otros intereses o actividades privadas que, aun no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afectan o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.

4. Actividades de carácter público o representativo. Ingresos que se deriven de las mismas.

5. Causas de posible incompatibilidad. Producida una causa de incompatibilidad, la persona afectada deberá ponerla en conocimiento de la Alcaldía lo antes posible mediante escrito presentado en el registro del Pleno.

Corresponde al Pleno su declaración formal y el otorgamiento de un plazo de diez días para que la misma opte entre la renuncia a su cargo o el abandono de la situación de incompatibilidad. Este acuerdo plenario será comunicado a la persona interesada, comenzando a contar el mencionado plazo desde el día siguiente a aquel en que reciba la notificación. La opción efectuada se comunicará y acreditará mediante escrito presentado en el registro del Pleno. Si transcurrido el citado plazo no ha manifestado de forma fehaciente su opción, se entenderá que renuncia a la condición de miembro de la corporación local, debiendo declararse por el Pleno corporativo la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración electoral a los efectos previstos en los artículos 182 y 208 de la Ley Orgánica 5/1985.

Artículo 68. Registro de Intereses.

1. Las declaraciones se inscribirán en los siguientes Registros de Intereses, que tendrán carácter público:

a) La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos se inscribirá en el Registro de Actividades.

b) La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales de cada Entidad Local.

2. La custodia y dirección del Registro de Intereses corresponde al Secretario de la Corporación. El acceso se hará efectivo mediante la publicación, con carácter anual, de tales declaraciones en la página Web del Ayuntamiento de Almería, sin perjuicio de la publicidad que a nivel particular pueda realizar de las mismas tanto el concejal interesado como el grupo municipal a que pertenezca.

Artículo 69. Régimen de la moción de censura.

1. La Alcaldía puede ser destituida mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las siguientes normas:

a) La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier concejal/a, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

b) El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario General de la Corporación y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes. El Secretario General comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

c) El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la

moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

d) El Pleno será presidido por una Mesa de edad, integrada por los/as concejales/as de mayor y menor edad de los presentes, excluidos la Alcaldía y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación, quien acreditará tal circunstancia.

e) La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabra durante un tiempo breve, si estuvieren presentes, al candidato a la Alcaldía, a la Alcaldía y a los portavoces de los grupos municipales, y a someter a votación la moción de censura.

f) El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde/sa si ésta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de concejales/as que legalmente componen la Corporación.

2. Ningún concejal/a puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra b) del apartado 1 de este artículo.

3. La dimisión sobrevenida de la Alcaldía no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

4. La Alcaldía, en el ejercicio de sus competencias, está obligado a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la moción de censura y a ejercer su derecho al voto en la misma. En especial, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

Disposición adicional primera. Celebración de sesiones de los órganos colegiados municipales medios electrónicos y telemáticos en situaciones excepcionales.

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

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten. En todo caso, dichos medios deberán permitir la identificación visual de los asistentes y la retransmisión pública y simultánea de la sesión.

La presencia telemática necesariamente tendrá carácter sincró-

nico y tendrá que mantenerse a lo largo de toda la sesión, en idénticos términos a como sucedería en caso de permanecer en el salón de sesiones, el cual a todos los efectos tendrá la consideración de lugar de celebración de la sesión.

En el supuesto de que, por circunstancias técnicas, se interrumpa la comunicación durante el desarrollo del debate o la votación de un asunto, se aplicará lo dispuesto en el apartado 6 de la disposición adicional segunda.

La celebración de las sesiones con carácter telemático generará el mismo derecho de indemnización por asistencia a órganos colegiados que haya sido acordado por el Pleno de la Corporación.

Disposición adicional segunda. Asistencia a distancia de los/as Concejales/as a las sesiones del Pleno, Comisiones Informativas y Junta de Gobierno Local en situaciones de maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, enfermedad u otra causa debidamente justificada que impida su asistencia presencial.

1. Los/as Concejales/as en situaciones de maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, enfermedad prolongada u otra causa debidamente justificada que impida su asistencia presencial a las sesiones del Pleno, Comisiones Informativas y Junta de Gobierno Local, podrán asistir a distancia a las sesiones mediante medios electrónicos y telemáticos, participando en el debate y la votación de los asuntos a tratar.

2. Los medios electrónicos y telemáticos deberán cumplir los requisitos y las condiciones previstas en la disposición adicional primera.

3. Quedan excluidas de la posibilidad de votación a distancia los siguientes supuestos:

- a) La sesión constitutiva.
- b) La elección del Alcalde.
- c) La moción de cesura.
- d) La cuestión de confianza.
- e) Las votaciones secretas.

4. El procedimiento para el ejercicio de la asistencia a distancia, será el siguiente:

a) Solicitud del Concejal o la Concejala mediante escrito dirigido a la Presidencia del órgano colegiado, que se presentará presencialmente o por medios electrónicos en la Secretaría General con la suficiente antelación, adjuntando justificante de la situación que impida su asistencia personal a las sesiones y de su duración.

b) La Presidencia, dictará resolución autorizando o denegando la solicitud, que será comunicada al interesado y a la Secretaría del órgano colegiado para que ésta la traslade al área o personal responsable para que disponga de los medios técnicos necesarios a fin cumplir lo autorizado.

c) La autorización de asistencia a distancia se extenderá a todo el periodo de tiempo en el que subsista la causa que lo motivó.

d) El sistema de asistencia a distancia de las sesiones estará bajo el control exclusivo e integro de la Presidencia del respectivo órgano colegiado.

e) En el acta de la sesión se hará constar expresamente los Concejales o las Concejales autorizados para asistir a distancia a la sesión.

f) El Concejal o la Concejala podrá renunciar en cualquier momento a la autorización, asistiendo presencialmente a la sesión.

5. La Presidencia velará por que los Concejales o las Concejales asistentes a distancia puedan participar en la sesión con los mismos derechos y obligaciones que cualquier otro que asista presencialmente. Mientras se implantan los medios tecnológicos necesarios para permitir el uso de la votación remota en los ca-

sos de asistencia telemática, a instancia de la Presidencia, se acordará al inicio de la sesión la votación nominal de la Concejales/las a distancia.

6. En el supuesto de que, por circunstancias técnicas, se interrumpa la comunicación durante el desarrollo del debate o la votación de un asunto, sin que la misma pueda ser restablecida, se considerará que el Concejal o la Concejala afectados por la interrupción no están presentes, resultando de aplicación lo establecido en la normativa de régimen local. En el caso de que se restablezca la comunicación antes del inicio de la votación podrán tomar parte en la misma. Estas circunstancias les serán comunicada a los Concejales o Concejales en la autorización para asistir a distancia.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente articulado de este Reglamento entrará en vigor, según prescribe el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local a los quince días de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez cumplida la tramitación establecida en el artículo 49 de la propia Ley.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Con la aprobación del presente reglamento, queda derogado el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 30 de enero de 2012, y publicado definitivamente en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 75, de fecha 19 de abril de 2012".

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Carlota, 4 de abril de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Granados Miranda.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 1.261/2022

EDICTO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2022

Aprobado inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Córdoba, sus Organismos Autónomos y el Consorcio Orquesta de Córdoba, y las Previsiones de Ingresos y Gastos de las Sociedades Mercantiles de Capital íntegramente Local, por Acuerdo número 43/22 adoptado en sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno de fecha 10 de marzo de 2022, ha permanecido expuesto el mismo al público por espacio de 15 días hábiles, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 14 de marzo de 2022 (BOP nº 49, anuncio 747/2022), a efecto de que los interesados pudieran presentar las alegaciones que consideraran procedentes conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Transcurrido el plazo establecido, comprendido entre los días 15 de marzo y el 4 de abril de 2022, ambos inclusive, se ha presentado alegación por don Francisco Moro Fernández, con DNI ***7431**, como miembro de la Secretaría General Colegiada del Sindicato C.T.A. (Coordinadora de Trabajadores de Andalucía) y relativa a la cuantía económica del capítulo 1 de los presupuestos municipales.

Una vez conocida por el Pleno Municipal, se ha adoptado el precedente Acuerdo de aprobación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, celebrada el día 18 de abril de 2022, en los siguientes términos:

"PRIMERO. Corregir en el Presupuesto aprobado inicialmente

por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 10/03/22 los siguientes errores materiales:

UNO. Rectificar las Bases 26.2 y 33.3, incluyendo expresamente:

BASE 26.2. Salvo que se establezca otra cosa en sus correspondientes Estatutos, la autorización y disposición del gasto que afecte a los créditos de los Presupuestos de los Organismos Autónomos, corresponderá a sus Presidentes/as, en los mismos términos y límites cuantitativos que los que hayan sido autorizados a los/as Concejales/as Delegados/as del Ayuntamiento en sus correspondientes Áreas y sin perjuicio de los Acuerdos que, de conformidad con la Ley, puedan adoptar los mismos delegando las competencias, o estableciendo mayores límites por acuerdo de

sus Consejos Rectores. En todo caso, en el Instituto Municipal de Artes Escénicas de Córdoba, es competencia del Consejo Rector la autorización del gasto relativo a la programación del Instituto.

BASE 33.3.- 3.- La Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue (Consejo Rector en el caso de los OOOA, salvo que sus Estatutos establezcan otro régimen), será competente para acordar la autorización o disposición relativa a gastos plurianuales del Ayuntamiento de Córdoba, pudiendo acumularse ambas fases. Igualmente, extenderá su competencia a la ampliación del número de anualidades y la modificación de los porcentajes de gastos plurianuales.

DOS. Corregir el error material cometido en el Plan Estratégico de Subvenciones, de suerte que donde figura:

Z E10 2314 78001 0	FUNDACIÓN CRUZ BLANCA (G91397570)	Colaboración con la entidad al objeto de realizar actuaciones de reforma y reparación de tejadas. Pago anticipado.	28.000,00 €	2022
Sea sustituido por:				
Z E10 2314 78001 0	CASA FAMILIAR SAN FRANCISCO DE ASIS (R1400428G)	Colaboración con la entidad al objeto de realizar actuaciones de reforma y reparación de tejadas. Pago anticipado.	28.000,00 €	2022

TRES. Desestimar la alegación presentada por CTA, atendiendo a que no encuentra fundamento alguno en ninguno de los supuestos previstos en la Ley.

SEGUNDO. EN RELACIÓN AL PRESUPUESTO GENERAL DE 2022:

UNO. Aprobar definitivamente los Estados de Ingresos y Gastos del Ayuntamiento de Córdoba, sus Organismos Autónomos, Consorcios adscritos y Sociedades Mercantiles, según el siguiente desglose:

ENTIDAD	GASTOS (€)	INGRESOS (€)
Ayuntamiento de Córdoba	333.575.490,00	333.575.490,00
ORGANISMOS AUTÓNOMOS		
Instituto Municipal de artes escénicas Gran Teatro	5.125.854,00	5.125.854,00
Gerencia Municipal de Urbanismo	25.409.650,33	25.409.650,33
Instituto Municipal de Deportes	11.029.152,98	11.029.152,98
Instituto Mpal. de Desarrollo Económico Empleo	4.297.012,00	4.297.012,00
Instituto Mpal. de Gestión Medioambiental Botánico	3.355.979,98	3.355.979,98
Instituto Mpal. de Turismo	2.571.094,00	2.571.094,00

Consorcio Orquesta de Córdoba	3.354.776,44	3.354.776,44
SOCIEDADES MERCANTILES		
AUCORSA. Autobuses de Córdoba SA	31.496.850,00	31.496.850,00
EMACSA. Empresa Municipal de Córdoba SA	44.422.157,00	45.464.427,00
SADECO. Saneamientos de Córdoba SA	58.059.668,00	58.059.668,00
VIMCORSA. Viviendas de Córdoba SA	24.948.066,00	25.183.066,00
CECOSAM. Cementerios y Servicios Funerarios Municipales de Córdoba SA	3.310.492,86	3.534.920,91

SEGUNDO. Aprobar las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Córdoba y de sus Organismos Autónomos, que se anexan nuevamente al Expediente.

TERCERO. Aprobar los Estados consolidados de Ingresos y Gastos del Ayuntamiento de Córdoba con los Organismos, Consorcio Orquesta de Córdoba y Empresas señalados en el apartado Primero, que ascienden a un total en su Estado de Ingresos de 458.801.966,28 € y en Gastos a 457.300.268,22 €".

El detalle por capítulos económicos de cada uno de los Presupuestos que se integran en el Consolidado es el siguiente:

**AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
RESUMEN POR CAPÍTULO ECONÓMICOS**

PREVISIONES INGRESOS			PRESUPUESTO DE GASTOS		
CAPº	DENOMINACIÓN	2022	CAPº	DENOMINACIÓN	2022
I	Impuestos Directos	123.145.800,00	I	Gastos de Personal	102.954.067,23
II	Impuestos Indirectos	13.795.310,00	II	Bienes Ctes. y Servicios	84.686.053,76
III	Tasas y otros Ingresos	26.104.358,86	III	Intereses	4.856.360,36
IV	Transferencias Ctes.	138.293.464,61	IV	Transferencias Ctes.	89.030.359,30
V	Ingresos Patrimoniales	3.336.640,00	V	Fondo Contingencia	500.000,00
	Ingresos Corrientes	304.675.573,47		Gastos Corrientes	282.026.840,65
VI	Enajenación Inversiones	0,00	VI	Inversiones Reales	15.535.523,85
VII	Transferencias Capital	288.016,14	VII	Transferencias Capital	15.207.836,44
VIII	Activos Financieros	611.900,39	VIII	Activos Financieros	100.000,00
IX	Pasivos Financieros	28.000.000,00	IX	Pasivos Financieros	20.705.289,06
	Ingresos Capital	28.899.916,53		Gastos Capital	51.548.649,35
	TOTAL INGRESOS	333.575.490,00		TOTAL GASTOS	333.575.490,00
	SUPERAVIT:	0,00			

ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y CONSORCIO ORQUESTA DE CÓRDOBA

INGRESOS

CAP.		INSTITUTO MCPAL. DE DEPORTES	GRAN TEATRO	JARDIN BOTÁNICO	GERENCIA URBANISMO	INST. DES. EC. Y EMPLEO	CONSORCIO ORQUESTA	INST. MPAL. DE TURISMO
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	2.307.459,26	1.100.000,00	152.210,77	2.058.188,85	0,00	295.155,64	12.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.049.015,00	3.773.854,00	3.062.954,29	10.710.920,00	4.049.600,00	3.009.617,80	2.559.094,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	556.778,72	17.000,00	10.814,92	583.394,03	122.412,00	1,00	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVER. REALES	0,00	0,00	0,00	2.135.131,31	0,00	0,00	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.100.000,00	215.000,00	115.000,00	9.838.016,14	100.000,00	50.000,00	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	15.900,00	20.000,00	15.000,00	84.000,00	25.000,00	1,00	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS		0,00	0,00	0,00		1,00	0,00
	TOTAL	11.029.152,98	5.125.854,00	3.355.979,98	25.409.650,33	4.297.012,00	3.354.776,44	2.571.094,00

GASTOS

CAP.		INSTITUTO MCPAL. DE DEPORTES	GRAN TEATRO	JARDIN BOTÁNICO	GERENCIA URBANISMO	INST. DES. EC. Y EMPLEO	CONSORCIO ORQUESTA	INST. MPAL. DE TURISMO
1	GASTOS DE PERSONAL	3.776.776,78	2.272.669,00	2.753.966,74	9.327.699,45	1.710.000,00	3.061.373,13	1.007.404,68
2	GASTOS CORR. EN BIENES Y SERV.	5.010.956,20	2.488.169,00	458.391,07	1.300.000,00	550.012,00	241.989,28	1.208.039,32
3	GASTOS FINANCIEROS	50.000,00	20.016,00	3.622,17	153.224,79	1.500,00	1.411,03	7.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.011.920,00	60.000,00	0,00	15.991,40	1.900.500,00	1,00	323.650,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA	50.000,00	50.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	25.000,00
6	INVERSIONES REALES	1.100.000,00	215.000,00	115.000,00	13.728.818,16	100.000,00	50.000,00	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	288.016,14	0,00	0,00	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	29.500,00	20.000,00	15.000,00	84.000,00	25.000,00	1,00	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	511.900,39	0,00	1,00	0,00
	TOTAL	11.029.152,98	5.125.854,00	3.355.979,98	25.409.650,33	4.297.012,00	3.354.776,44	2.571.094,00

SOCIEDADES MERCANTILES DEPENDIENTES

INGRESOS

CAP.		EMACSA	AUCORSA	SADECO	VIMCORSAM	CECOSAM
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00	9.732.921,00	0,00	0,00	577.459,93
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	19.763.929,00	22.827.843,00	169.000,00	1.200.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	39.735.094,00	0,00	35.231.825,00	22.460.089,00	1.405.460,98
6	ENAJENACIÓN DE INVER. REALES	0,00	0,00	0,00	489.846,00	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	296.000,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	352.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	1.000.000,00	0,00	275.705,00	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	5.433.333,00	0,00	0,00	788.426,00	0,00
	TOTAL	45.464.427,00	31.496.850,00	58.059.668,00	25.183.066,00	3.534.920,91

GASTOS

CAP.		EMACSA	AUCORSA	SADECO	VIMCORSAM	CECOSAM
1	GASTOS DE PERSONAL	16.240.913,00	20.814.878,00	37.406.491,00	2.362.644,00	2.231.753,21
2	GASTOS CORR. EN BIENES Y SERV.	10.560.436,00	7.923.088,00	16.300.000,00	17.504.781,00	486.239,65
3	GASTOS FINANCIEROS	46.983,00	103.222,00	80.000,00	344.681,00	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	INVERSIONES REALES	15.615.000,00	1.600.000,00	3.769.143,00	1.591.828,00	592.500,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	1.055.662,00	0,00	2.204.801,00	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	1.958.825,00	0,00	504.034,00	939.331,00	0,00
	TOTAL	44.422.157,00	31.496.850,00	58.059.668,00	24.948.066,00	3.310.492,86

"CUARTO. Aprobar las Plantillas de Personal que figuran en el Expediente".

El detalle referido al Personal del Ayuntamiento de Córdoba, sus Organismos Autónomos y el Consorcio Orquesta de Córdoba;

es el siguiente:

AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

(CSV 14a9aee44063f9abec8eea7d8f7b53cf0a26aea5)

ANEXO DE PERSONAL

AÑO 2022
RESUMEN DE PLAZAS – PLANTILLA ORGÁNICA

FUNCIONARIOS	2.512	Clase Com. Especiales	229
Escala Administración General	648	Clase Personal Oficios	282
Subescala Técnica	71	Clase Policía Local	573
Subescala Media	13	Básica	524
Subescala Administrativa	119	Ejecutiva	35
Subescala Auxiliar	272	Técnica	14
Subescala Subalterna	173	Clase Serv. Ext. Incendios	447
Escala Administración Especial	1.864	CONCEJALES	29
Subescala Técnica	333	PERSONAL EVENTUAL	29
Clase Superior	89	ORGANOS DIRECTIVOS	28
Clase Técnico Medio	237	HABILITADOS ESTATALES	10
Clase Técnico Auxiliar	7	LABORALES	544
Subescala Servicios Especiales	1.531	Personal de Oficios	404
		Personal Técnico y Administrativo	140
		CENTRO PROCESO DE DATOS	40
		TOTAL	3.192

IMDECO
(CSV 38e381c792dc746ed830c0c68d7430c28a53b538)

PLANTILLA PRESUPUESTARIA 2022

Nivel	CATEGORIA	Calificación RPT F / L	Nº PLAZAS	PLAZAS OCUPADAS por Personal DIRECTIVO y LABORAL FIJO	Plaza Ocupada por DIRECTIVO	Plazas Ocupadas por PERSONAL LABORAL FIJO	VACANTES	Vacantes Ocupadas por PERSONAL INDEFINIDO NO FIJO
1	TAG/A1 // DIRECTOR	F	3	2		2	1	
2	TAE/A2 // TECNICO DE GESTION	F	2	1		1	1	
2	TAG/A2 // TECNICO DE GESTION	F	5	1		1	4	
3	COORDINADOR INSTALACIONES	F	3	2		2	1	
3	COORDINADOR PROGRAMAS	F	7	6		6	1	
3	TECNICO ADMINISTRATIVO	F	3	3		3		
4	OFICIAL 1ª	L	2	2		2		
4	TECNICO ACUATIVO SALVAMENTO	L	2	1		1	1	1
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	F	19	13		13	6	4
5	OFICIAL 2ª	L	12	4		4	8	4
5	ORDENANZA	F	1	1		1		
6	OPERARIO	L	8	3		3	5	4
7	CONTROLADOR	L	1				1	1
	GERENTE	L	1	1	1			
	Total general		69	40	1	39	29	14

IMAE

PLANTILLA PRESUPUESTARIA 2022

GRUPO PROFESIONAL	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	Nº PLAZAS	F	L	OCUPADOS	FIJOS	NO FIJOS	VACANTES	COMPARATIVA 2021
A	A1	CUERPO SUPERIOR	10	4	6	6	4	2	4	10
	A2	CUERPO DE GESTION	4	0	4	3	3	0	1	4
C	C1	CUERPO TECNICO	12	1	11	9	9	0	3	11
	C2	CUERPO AUXILIAR	14	2	12	11	10	1	3	15
AGRUPACIÓN PROFESIONAL	E	CUERPO SUBALTERNO	0	0	0	0	0	0	0	1
	TOTAL		40	7	33	29	26	3	11	41
PERSONAL DIRECTIVO										
ALTA DIRECCIÓN	GERENTE		1	0	0	0	0	0	1	1
TOTAL PERSONAL DIRECTIVO			1	0	0	0	0	0	1	1
TOTAL PLANTILLA PRESUPUESTO 2022			41	7	33	29	26	3	12	42

IMDEEC
(CSV f98db2758e897c84206953e0e1acbcd20aa98171)

PLANTILLA PRESUPUESTARIA 2022

PLAZAS	TOTAL	RÉGIMEN	PLAZAS		PUESTOS		
			OCUPADA O VACANTE	OCUPADOS	FIJOS	NO FIJOS	
TECNICO SUPERIOR A1	(PUESTO ADJUNTÍA A DIREC-	F CUALQUIER AD-	O		1		

	CION) (LD)	MIN PCA			
TECNICO SUPERIOR A1	1	F/LABORAL A EX-TINGUIR	V		
TECNICO MEDIO A2	8	F	V	8	8
ADMINISTRATIVO/A	4	F	V	4	4
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	4	F	V	3	3
ORDENANZA	2	L	V	2	2
TOTALES	19			19	18

GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
(CSV 7373bad2fabe2c6e67c9490f84918f066606a5bc)
PLANTILLA PERSONAL LABORAL FIJO E INDEFINIDO. GMU
PRESUPUESTO 2022

CATEGORÍA PROFESIONAL	OCUPADAS PERSONAL LABORAL INDEFINIDO/FIJO	VACANTES PERSONAL OFICIOS	TOTAL
ARQUITECTOS	13		13
LICENCIADOS EN DERECHO	12		12
TÉCNICO ACCESIB. Y DISCAPACIDAD	1		1
ARQUEÓLOGOS	2		2
ARQUITECTOS TÉCNICOS	3		3
DOCUMENTALISTA NIVEL II	1		1
INGENIERO TCO. INFORMÁTICA	1		1
TÉCNICOS ARCHIVO	1		1
JEFE ADMINISTRATIVO	1		1
DELINEANTES	6		6
OFICIALES ADMINISTRATIVOS	8		8
TÉCNICOS ESPECIALISTAS	2	1	3
AUXILIAR INFORMÁTICA	2		2
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	23		23
OFICIAL CONDUCTOR	1		1
FOTÓGRAFO	1		1
TELEFONISTAS	1	1	2
VIGILANTES OBRAS	3	1	4
OPERARIOS	4		4
TOTAL	86	3	89

SUBESCALA AUXILIAR			
AUXILIARES ADTVOS	9	3	12
ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL			
SUBESCALA TÉCNICOS			
TÉCNICOS SUPERIORES	3	10	13
9 ARQUITECTOS			
2 ECONOMISTAS			
1 INGENIERO CAMINOS			
1 OFICIAL S.E.I.S.			
TÉCNICOS MEDIOS	7	6	13
6 ARQUITECTOS TÉCNICOS			
4 ING. TÉCN. INDUSTRIALES			
1 ING. TÉCNICOS O.P.			
1 INGENIERO TOPÓGRAFO			
1 GRADUADO SOCIAL			
TÉCNICOS AUXILIARES	0	4	4
4 DELINEANTES			
TOTAL	26	32	58

RESUMEN PLANTILLA GMU, 2021			
	CUBIERTAS/OCUPADAS	VACANTES	TOTAL
FUNCIONARIOS	26	32	58
LABORALES FIJOS E INDEFINIDOS	86	3	89
TOTAL	112	35	147

IMTUR

Servicio / Dependencia	Grupo	Categoría	Denominación	Plazas		
Órganos de Gobierno	I	Técnico Superior	Gerente	1		
Servicios Generales	I	Técnico Superior	Dirección de Administración	1		
			Dirección de Análisis	1		
			Dirección de Gestión	1		
			Técnico Contable	1		
Información y Comercialización	II	Técnico Medio	Secretaría de Dirección	1		
			Auxiliar Administrativo	1		
Promoción y Redes	V	Ordenanza	Ordenanza - Administración	3		
			I	Técnico Superior	Dirección de Información	1
					Dirección de Congresos	1
II	Técnico Medio	Información Turística	8			
		Dirección de Promoción	1			
	II	Técnico Medio	Técnico de Promoción	2		
				23		

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO GMU DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA PRESUPUESTO 2022

ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL	CUBIERTAS	VACANTES	TOTAL
SUBESCALA TÉCNICA			
T.A.G.	3	4	7
SUBESCALA ADMINISTRATIVA			
ADMINISTRATIVOS (1 JEF. COM-PRAS)	4	5	9

IMGEMA
(CSV 61f5f21dd9fb525c242d43eb21a6465d31fabf0d)
16/12/2021

2022-D-07-01-TABLA RESUMEN DE PERSONAL DE LA PLANTILLA ORGÁNICA

GRUPO PROFESIONAL	CATEGORÍAS	Nº PLAZAS 2022	OCUPADOS	FIJOS	NO FIJOS	NO OCUPADOS	Mujeres	Hombres
JARDINERÍA Y OFICIOS	JEFE DE UNIDAD	1	1	1	0	0	0	1
	CAPATAZ	1	1	1	0	0	0	1
	OFICIAL 1ª	4	4	4	0	0	1	3
	OFICIAL 2ª	3	2	3	0	1	0	3
	PEÓN ESPECIALISTA	26	24	9	17	2	9	17
	PEÓN ORDINARIO	0	0	0	0	0	0	0

	TOTAL	35	32	18	17	3	10	25
	JEFE DE UNIDAD	1	1	1	0	0	0	1
	TÉCNICO	8	6	2	6	2	3	5
	OFICIAL 1ª	9	8	6	3	1	9	0
ADMINISTRATIVO	OFICIAL 2ª	1	1	1	0	0	0	1
	AUXILIAR	1	1	1	0	0	1	0
	AYUDANTE	0	0	0	0	0	0	0
	TOTAL	20	17	11	9	3	13	7
TOTAL PERSONAL		55	49	29	26	6	23	32
PERSONAL DIRECTIVO-GERENTE		1	1	0	1	0	Mujeres	Hombres
TOTAL PLANTILLA PRESUPUESTO 2022		56	50	29	27	6	41,82%	58,18%
GRUPO PROFESIONAL	CATEGORIAS	Nº PLAZAS 2022	OCUPADOS	FIJOS	NO FIJOS	NO OCUPADOS		

CONSORCIO ORQUESTA DE CÓRDOBA
(CSV 319ed0040b632d3af9fba12f8940ac18dd9860c)

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO AÑO 2022

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO AÑO 2022				RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO AÑO 2022			
INSTRUMENTO	CATEGORÍA	Nº DE PLAZAS	PLAZAS VACANTES	INSTRUMENTO	CATEGORÍA	Nº DE PLAZAS	PLAZAS VACANTES
Personal artístico:				Violonchelo	Tutti		
--	Dtor Titular	1		Violín	Tutti		
Violín	Concertino	1		Violín	Tutti		
Flauta	Solista			Violín	Tutti		
Fagot	Solista			Violín	Tutti		
Violín	Solista			Violín	Tutti		
Trompa	Solista			Violín	Tutti	19	
Trompa	Solista			Violín	Tutti		
Trombón	Solista			Violonchelo	Tutti		1
Percusión	Solista	13		Violín	Tutti		1
Oboe	Solista			Violín	Tutti		1
Contrabajo	Solista			Violín	Tutti		1
Violonchelo	Solista		1	Violín	Tutti		1
Viola	Solista			Violín	Tutti		
Violín	Solista			Contrabajo	Tutti		
Clarinete	Solista			Viola	Tutti		1
Trompeta	Solista-alternante			Personal de admón			
Trompeta	Solista-alternante	2		Gerente	Gerente	1	
Violín	Ayuda de solista			Administrador/a	Administradora	1	
Violonchelo	Ayuda de solista			Jefe/a de personal	Jefe de pers.y ase	1	1
Viola	Ayuda de solista		1	Asistente de producción	Oficial advo.		
Contrabajo	Ayuda de solista			Oficial personal-admón	Oficial advo.		1
Trombón bajo	Ayuda de solista			Archivero-copista	Oficial advo.	5	
Trompa	Ayuda de solista	13		Responsable prensa y comunic.	Oficial advo.		1
Fagot	Ayuda de solista		1	Secretario/a direcc. y program.	Oficial advo.		1
Percusión	Ayuda de solista			Auxiliar Admón	Auxiliar Admón	1	
Trombón	Ayuda de solista			Auxiliar de archivo	Auxiliar Admón	1	1
Trompa	Ayuda de solista		1	Utilero-Atrilero	Peón	1	
Oboe	Ayuda de solista		1	TOTAL Nº DE PLAZAS.....			
Flauta	Ayuda de solista			60			
Clarinete	Ayuda de solista			Secretaría/Intervención.....			
				2			
				2			

“QUINTO. Aprobar la creación de las siguientes Plazas:

ORG-APL	PUESTO	GRUPO	CD	TOTAL PLAZAS	Suma – BÁSICAS	Suma -CDESTINO	Suma – CESPECÍFI- CO	Suma – CPRO- DUCT.	Suma – CSOCIAL	Suma – TOTAL2
C45.3322	Auxiliar de Archivo	C2	14	4	37.432,20	19.079,22	50.323,76	21.567,32	33.192,05	161.594,56
E10.2313	Educador Social	A2	19	10	144.150,28	65.246,75	179.798,95	77.056,69	120.526,31	586.778,97
H30.9206	Auxiliar Administrativo/a	C2	14	30	280.741,54	143.094,17	377.428,18	161.754,93	248.940,36	1.211.959,18
	Técnico/a de Administración	A1	21	20	327.857,38	148.035,05	425.649,39	182.421,17	256.808,38	1.340.771,35

General									
Total Resultado									
				790.181,39	375.455,19	1.033.200,26	442.800,11	659.467,10	3.301.104,06
Y la amortización de las siguientes plazas:									
CATEGORÍA	GRUPO	TOTAL PLAZAS	NÚM PLAZA	Suma – BÁSICAS	Suma - CDESTINO	Suma – CESPECÍFICO	Suma – CPRODUCT.	Suma - CSOCIAL	Suma – TOTAL2
Auxiliar Técnico Equipamiento	C1	1	384	11.040,38	5.120,24	13.601,30	5.829,13	9.200,28	44.791,33
Auxiliar Turismo	C1	1	1107	11.040,38	4.769,81	12.580,94	5.391,83	8.732,89	42.515,85
Bombero/a	C2	7	1166, 1125, 1133, 1132, 1194, 1192, 1231, 1112	65.506,36	35.841,66	91.641,62	39.274,98	60.040,40	292.305,01
Cabo/a S.E.I.S. C2	C2	8	1302, 1309, 1310, 1308, 1304, 316, 1313, 1314	74.864,41	46.577,93	111.620,45	47.837,33	72.612,68	353.512,81
Conductor/a	C2	17	1372, 1380, 164, 1332, 1362, 1363, 1379, 1376, 1377, 1378, 1365, 1329, 1341, 1333, 1340, 1347, 1335	159.086,87	87.044,03	214.923,19	92.109,94	142.992,90	696.156,92
Conductor/a Enganchador/a	C2	1	1489	9.358,05	5.120,24	13.516,55	5.792,81	8.734,11	42.521,75
Documentalista	A2	1	1950	14.415,03	6.524,67	17.979,89	7.705,67	12.052,63	58.677,90
Educador/a Comunitario/a	A2	4	180, 194, 186, 182	57.660,11	26.098,70	71.919,58	30.822,68	48.210,53	234.711,59
Limpiador/a	E	2	1631, 1637	17.152,56	8.133,89	25.355,93	10.866,83	15.900,13	77.409,34
Oficial 1º Albañil	C2	3	1413, 1410, 1411	28.074,15	15.360,71	39.033,85	16.728,79	25.642,56	124.840,06
Oficial 1º Carpintero/a	C2	1	1540	9.358,05	5.120,24	13.011,28	5.576,26	8.547,52	41.613,35
Oficial 1º Montador/a	C2	1	1485	9.358,05	5.120,24	13.011,28	5.576,26	8.547,52	41.613,35
Operador/a Cámara	C2	1	1468, 1469	9.358,05	4.769,81	12.580,94	5.391,83	8.298,01	40.398,64
Periodista	A1	4	43, 44, 45, 46	65.571,48	29.607,01	85.129,88	36.484,23	51.361,68	268.154,27
Profesor/a Música A.A.	A2	1	213	14.415,03	6.524,67	16.628,97	7.126,70	11.553,75	56.249,13
Sargento/a S.E.I.S. C1	C1	7	439, 3320, 3321, 3322, 3323, 3324, 3325	77.282,65	45.672,72	104.803,87	44.915,94	70.486,53	343.161,71
Técnico/a CC Información	A1	1	1929	16.392,87	7.401,75	21.282,47	9.121,06	12.840,42	67.038,57
Técnico de Cooperación	A1	1	2728	16.392,87	10.917,63	25.929,52	11.112,65	12.840,42	77.193,09
Técnico de Grado Medio	A2	4	240, 232, 231, 235	57.660,11	26.098,70	71.919,58	30.822,68	48.210,53	234.711,59
Técnico de Organización y Métodos	A1	1	97	16.392,87	7.401,75	21.282,47	9.121,06	12.840,42	67.038,57
Técnico/a de Promoción Turística	A2	1	268	14.415,03	6.524,67	17.979,89	7.705,67	12.052,63	58.677,90
Técnico/a Redes Turísticas y P.H.	A2	1	2732	14.415,03	6.524,67	17.979,89	7.705,67	12.052,63	58.677,90
Total Resultado				769.210,38	402.275,74	1.033.713,34	443.020,00	673.751,17	3.321.970,62

SEXTO. De conformidad con el Decreto de Reorganización Municipal 2021/2251, de 17 de febrero de 2021, aprobar la relación de cargos con dedicación exclusiva y parcial del Ayuntamiento de Córdoba para el ejercicio 2022. Dicha Relación es:

RELACIÓN DE CARGOS:

CARGO / CATEGORÍA	% DEDICACIÓN
Alcalde/sa Presidente/a	100%
Teniente Alcalde (8)	100%
Portavoz (6)	100%
Teniente Alcalde (1)	80%
Concejal/a sin Delegación (1)	50%
Concejal/a sin Delegación (2)	75%
Concejal/a sin Delegación (3)	100%
Concejal/a Delegado/a (2)	100%
Concejal/a sin Dedicación (5)	0%

RETRIBUCIONES:

CARGO	TOTAL 2022
ALCALDE-PRESIDENTE	61.375,45 €
TENIENTE ALCALDE	55.605,83 €
PORTAVOZ	52.458,91 €
CONCEJAL/A DELEGADO/A	51.409,79 €
CONCEJAL/A SIN DELEGACIÓN	45.114,66 €

SÉPTIMO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán por su asistencia a cada sesión plenaria ordinaria o extraordinaria, incluidas las urgentes que se celebren, a excepción de las sesiones extraordinarias de condena a la violencia de género por las que no se percibirá importe alguno, aprobar las siguientes cantidades en concep-

to de indemnización:

Por asistencia a cada Sesión Ordinaria de Pleno: 751,27 €.

Por asistencia a cada Sesión Extraordinaria del Pleno: 375,64€.

OCTAVO. Aprobar las siguientes asignaciones a los Grupos Políticos Municipales:

Cantidad fija mensual por Grupo Político Municipal: 100 €.

Cantidad variable por cada Concejal de Grupo al mes: 813,54€.

NOVENO. De conformidad con el artículo 21 del Real Decreto 500/1990, las modificaciones y ajustes efectuados sobre el Presupuesto prorrogado se entenderán hechas sobre el Presupuesto definitivo. Las Modificaciones que hayan afectado al Plan Estratégico de Subvenciones se reflejarán en el correspondiente al ejercicio 2022.

El Presupuesto, definitivamente aprobado, deberá insertarse resumido por capítulos de cada uno de los Presupuestos que lo integran en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como la Plantilla de Personal."

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo constar que de acuerdo con lo previsto en el artículo 171.1 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, contra la aprobación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento de Córdoba, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de cualquier otro recurso que los interesados consideren procedente.

El Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda, Ordenación del Territorio, Urbanismo y Vivienda.

(firma electrónica)

Fdo. Salvador Fuentes Lopera

VºBº

El Secretario General de Pleno.

(firma electrónica)

Fdo. Valeriano Lavela Pérez.

Córdoba, 18 de abril de 2022. Firmado electrónicamente por el Concejal con Delegación, Salvador Fuentes Lopera.

Ayuntamiento de Doña Mencía

Núm. 1.221/2022

Expte. 2261/2021.

Asunto: Anuncio de información pública PERI ARI-SUNCod-9 "Almazara Calle Obispo Cubero".

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Don Salvador Cubero Priego, Alcalde del Ayuntamiento de Doña Mencía, hace saber:

Que por resolución de esta Alcaldía nº 2022/00000125, de 08/04/2022, ha sido aprobado, en los términos que en la misma se recogen, el Plan Especial de Reforma Interior del Área de Reforma Interior denominada ARI-SUNCod-9 "Almazara Calle Obispo Cubero" (PERI ARI-SUNCod-9), delimitada en suelo urbano no consolidado por el PGOU de Doña Mencía.

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 7/2022, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el Plan Especial inicialmente aprobado se somete a información pública por el plazo de un mes desde computado desde el siguiente a la presente publicación. Durante el periodo de información pública podrá examinarse el Plan Especial por cualquier persona y formularse las alegaciones que procedan. A tales efectos el expediente se encuentra a disposición, para examen y consulta de cuantos así lo deseen, en la Secretaría municipal en horario de atención al público, de lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 horas.

Doña Mencía, 11 de abril de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Salvador Cubero Priego.

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Núm. 1.230/2022

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 7 de abril de 2022, el expediente número 3/08/2022, sobre modificación de créditos en el Presupuesto del ejercicio 2022, modalidad de créditos extraordinarios financiados mediante anulaciones o bajas de créditos en otras partidas, se expone al público el expediente completo, durante el plazo de quince días hábiles, a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

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

Hinojosa del Duque, 11 de abril de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Matías González López.

Ayuntamiento de Montalbán

Núm. 1.211/2022

Expediente GEX 2021/1526.

Modificación de competencias concejalía delegada de personal.

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Don Miguel Ruz Salces, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, hace saber:

Habiéndose aprobado definitivamente por Resolución de Alcaldía nº 2022/00000379, de fecha 7 de abril de 2022, el expediente de modificación de delegación de competencias en la Concejalía de Personal atribuidas a don José Gálvez Jiménez, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, quedando las mismas del siguiente modo:

-Dirección interna, organizativa y funcional de la Concejalía de Personal.

-Gestión de los servicios correspondientes relativos a la Concejalía de Personal.

-Potestad disciplinaria frente a los empleados públicos, incluyendo la facultad de dictar actos administrativos con efectos jurídicos respecto de terceros.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En Montalbán de Córdoba, 11 de abril de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Miguel Ruz Salces.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 1.185/2022

El Pleno de la Excm. Corporación, en sesión celebrada con fecha 6 de abril de 2022, acordó la aprobación provisional del REGLAMENTO DE USO DE AERONAES PILOTADAS POR CONTROL REMOTO POR EL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE MONTILLA.

Asimismo acordó someter la misma a trámite de información pública durante un plazo de treinta días, durante los cuales, los interesados podrán examinar el expediente, que se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Ayuntamiento y formular las alegaciones o sugerencias que estimen oportunas. Finalizado dicho plazo sin la presentación de alegaciones, el acuerdo adoptado con carácter provisional, se entenderá definitivamente adop-

tado.

Montilla, 8 de abril de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Obejo

Núm. 1.218/2022

Exp. GEX 2021/91

Con fecha 31 de marzo de 2022, el Pleno de este Ayuntamiento, aprobó inicialmente la modificación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento para regularizar la situación urbanística de terrenos ya edificados, situados en el entorno del ámbito de Venta Nueva, en el núcleo urbano de la Estación de Obejo, según documento redactado por el arquitecto don José Julio Clemente Guerreiro y promovido por el propio Ayuntamiento de Obejo (documento técnico que incluye Estudio Ambiental Estratégico), sometiéndose el expediente a información pública por el plazo de un mes al efecto de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que tengan por conveniente.

En Obejo, 11 de abril de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Pedro López Molero.

Ayuntamiento de Pedroche

Núm. 1.124/2022

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 25 de marzo de 2022, del Ayuntamiento de Pedroche, por la que se aprueba inicialmente expediente de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de protocolo de actuación en las fiestas en honor de nuestra señora la virgen de piedrasantas y fiestas de los piostros.

Modificación del PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LAS FIESTAS EN HONOR DE NUESTRA SEÑORA LA VIRGEN DE PIEDRASANTAS Y FIESTAS DE LOS PIOSTROS

"4. Durante la sesión del Pleno, en un primer momento, el Alcalde-Presidente informará de quién ha sido designado como Mayordomo de la Virgen de Piedrasantas como representante del Ayuntamiento.

5. En un segundo momento se dará cuenta del número de solicitantes por parte de los vecinos y vecinas de Pedroche.

a. En el caso de haber un solo solicitante, se le otorgará directamente el cargo de Mayordomo.

b. En el caso de haber dos solicitantes y ninguno por parte de la Corporación Municipal, se otorgará directamente el cargo de Mayordomos a los dos solicitantes.

c. En otros casos, se decidirá mediante sorteo entre las solicitudes presentadas por los vecinos y vecinas de Pedroche, utilizando el método que se estime más oportuno:

c.1. Se elegirá un cargo de Mayordomo en el caso de existir solicitud por parte de algún componente de la Corporación Municipal.

c.2. Se elegirán dos cargos de Mayordomos en el caso de no existir solicitud por parte de la Corporación Municipal".

TEXTO

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de protocolo de actuación en las fiestas en honor de nuestra señora la virgen de piedrasantas y fiestas de los piostros, por Acuerdo del Pleno de fecha 25 de marzo de 2022, de

conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

Pedroche, 5 de abril de 2022. El Alcalde, Santiago Ruiz García.

Núm. 1.146/2022

SUMARIO

Acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Pedroche, de fecha 25 de marzo de 2022, por la que se aprueba definitivamente expediente de Creación de Mesa de Contratación Permanente y Designación de sus Miembros.

"Tras lo cual el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad y ocho votos a favor (5 PSOE-A y 3 PP-A), lo que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros que de hecho y en derecho lo integran,

ACUERDA:

PRIMERO. Crear una Mesa de Contratación Permanente como órgano de asistencia al órgano de contratación y designar a los miembros de la misma:

-Don Santiago Ruiz García, que actuará como Presidente de la Mesa.

-Don Fernando Alcalde Matamoros, Vocal (Secretario-interventor de la Corporación).

-Don Rafael Romero Misas, Vocal.

-Doña Esperanza Rivera Hidalgo, Vocal.

-Don Francisco Carrillo Regalón, que actuará como Secretario de la Mesa.

SEGUNDO. Comunicar a los miembros designados su nombramiento como miembros de la Mesa de Contratación Permanente.

TERCERO. Publicar dicha Resolución en el perfil de contratante del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia".

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de Creación de Mesa de Contratación Permanente y Designación de sus Miembros se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición postestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar

desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Pedroche, 5 de abril de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Ruiz García.

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 1.222/2022

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos del presupuesto en vigor, bajo la modalidad de Crédito Extraordinario 1/2022, financiado con bajas en aplicaciones de gastos, para la realización de gastos que no pueden demorarse al ejercicio siguiente, que asciende a la cantidad de 43.012,56 euros (publicado en el BOP número 53, de 18 de marzo de 2022), queda elevado a definitivo dicho acuerdo, adoptado en la sesión celebrada por el Pleno el día 15 de marzo de 2022.

Conforme al artículo 177.2, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se publica el presente anuncio con el siguiente detalle:

A) APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE CREAN:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1532.12007	Vías Públicas-Retribuciones Básicas Funcionarios	13.898,79
1532.12100	Vías Públicas-Complemento Destino Funcionarios	5.125,05
1532.12101	Vías Públicas-Complemento Específico Funcionarios	4.500,00
1532.16000	Vías Públicas-Seguridad Social	7.668,72
1532.76100	Vías Públicas-Transferencias de Capital a Diputación	11.820,00
TOTAL		43.012,56

B) RECURSOS FINANCIEROS A UTILIZAR PARA FINANCIAR EL CRÉDITO EXTRAORDINARIO: BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
920.12007	Admón. General-Retribuciones Básicas Funcionarios	13.898,79
920.12100	Admón. General- Complemento Destino Funcionarios	5.125,05
920.12101	Admón. General-Complemento Específico Funcionarios	4.500,00
920.16000	Admón. General-Seguridad Social	7.668,72
1532.61900	Vías Públicas-Transferencias de Capital a Diputación	11.820,00
TOTAL		43.012,56

De conformidad con los artículos 171 y 177.2 del citado texto legal, contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso Contencioso-Administrativo.

Posadas, 11 de abril de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

Ayuntamiento de Villaharta

Núm. 1.184/2022

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión

celebrada el día 7 de abril de 2022, el Presupuesto General para 2022, permanecerá expuesto al público en la Secretaría Intervención de esta Entidad, por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, todo ello de conformidad con lo previsto en los artículos 169 y 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

De no presentarse reclamaciones en el expresado plazo, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

Villaharta, 8 de abril de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Alfonso Expósito Galán.

Núm. 1.186/2022

Formulada y rendida la Cuenta General de esta Entidad correspondiente al ejercicio de 2021, se expone al público junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, celebrada el día 7 de abril de 2022, por plazo de quince días, para que, durante los mismos, los interesados puedan formular las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen convenientes.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 212 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.

Villaharta, 8 de abril de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Alfonso Expósito Galán.

Ayuntamiento de Zuheros

Núm. 1.235/2022

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria, del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 8 de abril de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantillas de personal funcionario y laboral para el ejercicio 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Zuheros, a 11 de abril de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Manuela Romero Camacho.

OTRAS ENTIDADES

Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Córdoba

Núm. 1.237/2022

Título: Convocatoria Programa de Competitividad Turística 2022 - Cámara de Comercio de Córdoba

BDNS (Identif.) 620665

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a

de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/620665>)

La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Córdoba informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de planes de mejora de la competitividad del sector turístico en el marco del Programa de Competitividad Turística, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero. Beneficiarios

Pymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Córdoba, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE, en alguno de los siguientes epígrafes:

SECCIÓN PRIMERA: Epígrafes 67, 68, 72, 73, 755 y 98.

SECCIÓN SEGUNDA: Epígrafes 52, 59, 882 y 883.

Segundo. Objeto

Concesión de ayudas para desarrollar Planes de implantación que mejoren la competitividad del sector turístico en el marco del Programa Competitividad Turística, subvencionados en un 80% por FEDER.

Tercero. Convocatoria

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Córdoba

<https://sede.camara.es/sede/cordoba>. Además, puede consultarse a través de la web www.camaracordoba.com

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto. Cuantía

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 140.000 €, siendo el presupuesto máximo elegible por empresa de 7.000 €, que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 80%, por lo que la cuantía máxima de ayuda por empresa será de 5.600 €.

Estas ayudas forman parte del Programa Competitividad Turística, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 178.640 € en el marco del "Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020" y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes en la referida Sede se iniciará a las 09:00h del día siguiente hábil al de la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y tendrá una vigencia de 5 días hábiles desde su apertura, finalizando a las 14:00h del día de su caducidad.

Córdoba, 12 de abril de 2022. Firmado electrónicamente por la Secretaria General de la Cámara de Comercio de Córdoba, Carmen Gago Castro.