

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo. Delegación Territorial en Córdoba

Acuerdos por los que se aprueban las Tablas Salariales para el año 2022 del Convenio Colectivo del Instituto Municipal de Gestión Medioambiental (IMGE-MA) "Real Jardín Botánico de Córdoba" (personal laboral)

p. 2398

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Aprobación definitiva del Primer Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2023 de la Diputación de Córdoba

p. 2401

Resolución anulando el ejercicio celebrado el 9 de marzo de 2023, y nueva fecha de celebración del primer ejercicio de la convocatoria para cubrir 1 plaza de Economista, personal funcionario, oposición libre, OEP 2019

p. 2401

Ayuntamiento de Bujalance

Resolución por la que se publica la anulación de las Bases de la Convocatoria de un funcionario/a interino/a por vacante en la Categoría de Administrativo/a, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 38, de 24 de febrero de 2023

p. 2402

Ayuntamiento de El Carpio

Aprobación definitiva de Modificación del Presupuesto 2023, mediante Crédito Extraordinario, financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales que afecta al vigente presupuesto de esta entidad (reasfaltado varias calles de Maruanas)

p. 2402

Aprobación definitiva de Modificación del Presupuesto 2023, mediante Crédito Extraordinario, financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales que afecta al vigente presupuesto de esta entidad (calle El Santo)

p. 2402

Aprobación definitiva de Modificación del Presupuesto 2023, mediante Crédito Extraordinario, financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales que afecta al vigente presupuesto de esta entidad (reasfaltado varias

calles de El Carpio)

p. 2403

Ayuntamiento de Castro del Río

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal por la Prestación de Servicios en materia de Cultura

p. 2403

Ayuntamiento de Córdoba

Relación de bienes muebles depositados en la Oficina de Objetos Perdidos de Policía Local de Córdoba desde el 1 al 28 de Febrero de 2023

p. 2406

Acuerdo nº 65/23 de 9 de marzo de 2023, del Pleno Municipal, por el que se publica la Modificación de la Plantilla Municipal, con la creación de 5 plazas de Oficial 2º, Cuidador/a en régimen laboral, y 1 Veterinario/a en régimen funcionarial

p. 2406

Aprobación inicial de Modificaciones Presupuestarias del Presupuesto del año 2023

p. 2406

Ayuntamiento de Dos Torres

Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2023

p. 2407

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo de estabilización, funcionario de carrera y personal laboral, por concurso, y designación del Tribunal Calificador

p. 2407

Resolución por la que se hace público la ampliación plazo de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, del proceso de estabilización de personal de esta Corporación, por el sistema de concurso-oposición

p. 2409

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Aprobación definitiva de Innovación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico Municipal mediante la Modificación parcial de la Ficha C FP-2 del Catálogo de Planeamiento Municipal en Calle Rey nº 4 de esta localidad

p. 2409

Ayuntamiento de Hornachuelos

Corrección errores en las bases del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos para selección de un Técnico de Administración General como funcionario de carrera

p. 2409

Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba

Información pública expediente de Deslinde del Camino de "La Fuentecita"

p. 2410

Ayuntamiento de Montemayor

Resolución por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria extraordi-

naria de estabilización de empleo, para cubrir las plazas convocadas en el proceso de estabilización, provisión por concurso-oposición

p. 2410

Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo

Resolución por la que se publica la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la provisión de una plaza de Administrativo, correspondiente al proceso extraordinario de estabilización por concurso

p. 2411

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la Convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo, para una plaza de Técnico de Administración General, designación del Tribunal de selección, y fecha de baremación de concurso

p. 2411

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Resolución por la que se publica el nombramiento de Operador de cabina-maquinista del cine municipal de esta Corporación

p. 2411

Resolución por la que se publica el nombramiento de Graduado Social de la Unidad de Empleo de Mujeres y Orientación preferencial para el empleo de las mujeres adscrita al Centro Municipal de Información a la Mujer

p. 2412

Resolución por la que se publica el nombramiento de Auxiliar Administrativo adscrito al Área de Tesorería de esta Corporación

p. 2413

Resolución por la que se publica el nombramiento de Trabajador Social, monitor de información y animador sociocultural del Centro de Información Municipal a la Mujer de esta Corporación

p. 2414

Resolución por la que se publica el nombramiento de Asesor Jurídico adscrito al Centro Municipal de Información a la Mujer de esta Corporación

p. 2414

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2023

p. 2415

Entidad Local Autónoma de Encinarejo

Resolución por la que se aprueba la asignación de las funciones propias de la Secretaria en el ámbito de esta entidad

p. 2415

Resolución por la que se aprueba la asignación de las funciones propias de la Intervención en el ámbito de esta entidad

p. 2416

Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir. Montoro

Resolución por la que se aprueban las Bases que habrán de regir el procedimiento de selección, mediante el sistema de concurso, de un funcionario interino para la provisión del puesto de tra-

bajo de Secretaría-Intervención

p. 2417

Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato. Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba)

Aprobación definitiva del Presupuesto General y Plantilla de Personal para el año 2023

p. 2424

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de Turismo de Córdoba (IMTUR)

Aprobación definitiva de modificación de los Estatutos de la Agencia Pública Administrativa Local del Instituto Municipal de Turismo de Córdoba (IMTUR)

p. 2424

JUNTA DE ANDALUCÍA**Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo
Delegación Territorial en Córdoba**

Núm. 967/2023

Servicio de Administración Laboral.

Expediente: 14/01/0037/2023.

Código de Convenio: 14000802011984.

Visto el texto de los acuerdos, de fecha 7/09/2022 y 30/11/2022, de la comisión negociadora del Convenio del Instituto Municipal de Gestión Medioambiental (IMGEMA) "Real Jardín Botánico de Córdoba", por los que se aprueban las tablas salariales para el año 2022 (personal laboral), presentados en el registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo el día 6 de los corrientes, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, modificado por el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas conforme al Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA nº 215, de 31 de octubre), el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la Organización Territorial Provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA Ext. nº 90, de 30 de diciembre), modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto (BOJA Ext. nº 29, de 30 de agosto), el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, de la Vicepresidencia y sobre Reestructuración de Consejerías (BOJA Ext. nº 25, de 26 de julio), modificado por el el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto (BOJA Ext. nº 27, de 8 de agosto), y el Decreto 155/2022, de 9 agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo (BOJA Ext. nº 28, de 11 de agosto),

ACUERDA

PRIMERO. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, connotificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

SEGUNDO. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba, 14 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por la Delegada Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba, María Dolores Gálvez Páez.

ACTA DE LA SESIÓN DE LA MESA NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL (IMGEMA) "REAL JARDÍN BOTÁNICO DE CÓRDOBA" Y SUS TRABAJADORES.

FECHA: 07/09/2022.

LUGAR: SALA DE REUNIONES del Real Jardín Botánico de Córdoba.

ASISTENTES:

-En representación del IMGEMA:

Don Ricardo Martín de Almagro y Giménez de los Galanes. Gerente.

Don Víctor José Fernández Troyano. Técnico de la Unidad de

Administración y Personal.

Doña Lidia Gil Aguilera. Técnica de la Unidad de Administración y Personal.

-En representación de los Trabajadores (Comité de Empresa):

Doña Josefa Rodríguez Borrego. Presidenta.

Doña Carmen Jiménez López. Secretaria.

Doña María Auxiliadora Díaz López. Vocal.

Doña Eloísa Rivera Quesada. Vocal.

ORDEN DEL DÍA:

1º. Aprobar, si procede, LAS TABLAS SALARIALES 2022 DEL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO DEL IMGEMA.

Siendo las 11:30 h, en el lugar y fecha arriba indicados, para tratar el ORDEN del DÍA previsto, dió comienzo la sesión de la Mesa Negociadora del CONVENIO COLECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL (IMGEMA) "REAL JARDÍN BOTÁNICO DE CÓRDOBA" Y SUS TRABAJADORES.

El Presupuesto 2022 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en el que se integra el presupuesto de este IMGEMA, ya resultó aprobado en sesión extraordinaria y con carácter definitivo, el pasado 18/04/2022, requisito imprescindible para la aprobación del incremento de las retribuciones salariales del personal del IMGEMA afecto a Convenio Colectivo para el ejercicio 2022, en concreto las TABLAS SALARIALES 2022.

A fin de dotar de la máxima celeridad la aprobación de las TABLAS SALARIALES 2022 DEL PERSONAL DEL IMGEMA afecto al CONVENIO COLECTIVO (Laboral y Funcionario), esta MESA NEGOCIADORA viene en adoptar los siguientes

ACUERDOS:

Dentro de los límites de crecimiento salarial para el ejercicio 2022 previstos en la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, SE APRUEBAN LAS TABLAS SALARIALES 2022 que se adjuntan a este ACTA, con carácter de propuesta para su aprobación por el CONSEJO RECTOR y posterior autorización por la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL. Dichas Tablas Salariales se han elaborado aplicando a todos los conceptos retributivos un incremento del 2,00 % sobre las vigentes Tablas Salariales 2021, con excepción de los conceptos de acción social, incluidos en el apartado c de las Tablas Salariales que se mantienen sin incremento alguno como prevé dicho texto legal.

Los conceptos retributivos incluidos en las TABLAS SALARIALES 2022 tienen todos naturaleza de retribuciones de carácter salarial, con excepción de las Dietas por desplazamiento y las Ayudas de estudio.

Los importes de las retribuciones previstas en dichas TABLAS SALARIALES 2022, serán también de aplicación al personal que pudiera contratar el IMGEMA con carácter funcional, y ello con independencia de la retribución por conceptos y según las distintas categorías profesionales, que pudiera resultar necesaria para ajustarse a los conceptos retributivos aplicables al personal funcionario de la administración local.

La Mesa Negociadora acuerda tramitar la aprobación de las Tablas Salariales 2022 ante el Consejo Rector del IMGEMA y la Junta de Gobierno Local, para su efectiva entrada en vigor, y ello con independencia que se continúe con la negociación del resto del contenido dispositivo del Convenio Colectivo. Tras redactarse la presente ACTA y las indicadas TABLAS SALARIALES 2022 ANEXAS, se firman ambas en prueba de conformidad por todos los asistentes, levantándose la sesión siendo las 14:00 horas del día indicado.

POR EL IMGEMA.

POR EL COMITÉ DE EMPRESA.

ACTA DE LA SESIÓN DE LA MESA NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL (IMGEMA) "REAL JARDÍN BOTÁNICO DE CÓRDOBA" Y SUS TRABAJADORES.

FECHA: 30/11/2022.

LUGAR: SALA DE REUNIONES del Real Jardín Botánico de Córdoba.

ASISTENTES:

-En representación del IMGEMA:

Don Ricardo Martín de Almagro y Giménez de los Galanes. Gerente.

Don Francisco Manuel Jiménez Brenes. Técnico de la Unidad de Administración y Personal.

Doña Virginia López López. Técnica de la Unidad de Administración y Personal.

-En representación de los Trabajadores (Comité de Empresa):

Doña Josefa Rodríguez Borrego. Presidenta.

Doña Carmen Jiménez López. Secretaria.

Doña María Auxiliadora Díaz López. Vocal.

Doña Eloísa Rivera Quesada. Vocal.

ORDEN DEL DÍA:

1º. Negociación de las tablas salariales correspondientes a la subida adicional del 1,5 % aprobada por el Gobierno.

Siendo las 13:00 h, en el lugar y fecha arriba indicados, para tratar el ORDEN del DÍA previsto, dio comienzo la sesión de la Mesa Negociadora del CONVENIO COLECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL (IMGEMA) "REAL JARDÍN BOTÁNICO DE CÓRDOBA" Y SUS TRABAJADORES.

El Presupuesto 2022 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en el que se integra el presupuesto de este IMGEMA, ya resultó aprobado en sesión extraordinaria y con carácter definitivo, el pasado 18/04/2022, requisito imprescindible para la aprobación del incremento de las retribuciones salariales del personal del IMGEMA afecto a Convenio Colectivo para el ejercicio 2022, en concreto las TABLAS SALARIALES 2022.

El pasado 07/09/2022, la Mesa Negociadora del Convenio Colectivo del IMGEMA adoptó el acuerdo de aprobación, con carácter de propuesta para su aprobación por el Consejo Rector y su posterior autorización por la Junta de Gobierno Local, de las Tablas Salariales 2022 que contemplaban un incremento salarial del 2% con respecto a las Tablas Salariales 2021.

La tramitación que ahora se inicia trata de aprobar con carácter de propuesta las NUEVAS TABLAS SALARIALES 2022 con motivo de la reciente aprobación del Real Decreto-Ley 18/2022, de 18 de octubre, por el que se aprueban medidas de refuerzo de la protección de los consumidores de energía y de contribución a la reducción del consumo de gas natural en aplicación del "Plan + seguridad para tu energía (+SE)", así como medidas en materia

de retribuciones del personal al servicio del sector público y de protección de las personas trabajadoras agrarias eventuales afectadas por la sequía, y que en su artículo 23, aprueba un incremento retributivo del personal al servicio del sector público para el año 2022 adicional a lo dispuesto en los capítulos I y II del título III de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, y demás preceptos concordantes, de un 1,5% respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2021, con carácter adicional al incremento del 2% ya aprobado por el Consejo Rector del IMGEMA.

A fin de dotar de la máxima celeridad la aprobación de las NUEVAS TABLAS SALARIALES 2022 DEL PERSONAL DEL IMGEMA afecto al CONVENIO COLECTIVO (Laboral y Funcionario), esta MESA NEGOCIADORA viene en adoptar los siguientes

ACUERDOS:

Dentro de los límites de crecimiento salarial para el ejercicio 2022, previstos en el Real Decreto-Ley 18/2022, de 18 de octubre, SE APRUEBAN LAS NUEVAS TABLAS SALARIALES 2022 que se adjuntan a este ACTA, con carácter de propuesta para su aprobación por el CONSEJO RECTOR y posterior autorización por la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL. Estas nuevas Tablas Salariales se han elaborado aplicando a todos los conceptos retributivos un incremento del 3,50 % sobre las Tablas Salariales 2021, con excepción de los conceptos de acción social, incluidos en el apartado c de las Tablas Salariales que se mantienen sin incremento alguno como prevé dicho texto legal.

Los conceptos retributivos incluidos en las NUEVAS TABLAS SALARIALES 2022 tienen todos naturaleza de retribuciones de carácter salarial, con excepción de las Dietas por desplazamiento y las Ayudas de estudio.

Los importes de las retribuciones previstas en dichas TABLAS SALARIALES 2022 serán también de aplicación al personal que pudiera contratar el IMGEMA con carácter funcional, y ello con independencia de la retribución por conceptos y según las distintas categorías profesionales, que pudiera resultar necesaria para ajustarse a los conceptos retributivos aplicables al personal funcionario de la administración local.

La Mesa Negociadora acuerda tramitar la aprobación de las NUEVAS TABLAS SALARIALES 2022 ante el Consejo Rector del IMGEMA y la Junta de Gobierno Local, para su efectiva entrada en vigor, y ello con independencia que se continúe con la negociación del resto del contenido dispositivo del Convenio Colectivo.

Tras redactarse la presente ACTA y las indicadas NUEVAS TABLAS SALARIALES 2022 ANEXAS, se firman ambas en prueba de conformidad por todos los asistentes, levantándose la sesión siendo las 13:30 horas del día indicado.

POR EL IMGEMA.

POR EL COMITÉ DE EMPRESA.

Hay varias firmas ilegibles.

TABLA SALARIAL PARA EL EJERCICIO 2022 (CON INCREMENTO 3,5 % S/2021)	IMPORTE 2022
1) SALARIO BASE, POR GRUPOS PROFESIONALES Y CATEGORÍAS	MENSUALES
	SALARIO BASE
-----JARDINERÍA Y OFICIOS-----	---
JEFE DE UNIDAD	2.115,70
CAPATAZ	1.930,84
OFICIAL 1º	1.881,14
OFICIAL 2º	1.831,46
PEÓN ESPECIALISTA	1.783,11
PEÓN ORDINARIO	1.730,38
APRENDIZ	S.M.I.G. vigente
-----ADMINISTRATIVOS-----	---
JEFE DE UNIDAD	2.115,70
TÉCNICO	1.930,84
OFICIAL 1º	1.881,14
OFICIAL 2º	1.831,46
AUXILIAR	1.783,11
MOZO LABORATORIO / AYUDANTE	1.730,38
APRENDIZ	S.M.I.G. vigente
2) PLUSES, COMPLEMENTOS Y OTROS CONCEPTOS RETRIBUTIVOS	---
PLUSES CON IMPORTE INDEPENDIENTE DE LA CATEGORÍA LABORAL DEL PERCEPTOR	---
A.1) IMPORTE POR UNIDAD DE PRESTACIÓN EFECTIVAMENTE REALIZADA	IMPORTE UNITARIO
PLUS DE NOCTURNIDAD - Apartado 1º (art. 28º)	2,37
PLUS DE RELEVO (art. 29º), importe por 1 hora de exceso	16,20
PLUS DE DOMINGOS Y FESTIVOS (art. 30º)	54,22
COMPLEMENTO PLUS DE TRANSPORTE JORNADA PARTIDA (art. 41 º)	3,26
A.2) IMPORTE MENSUAL, DEVENGABLE POR EL PERSONAL QUE LO TENGA ASIGNADO	IMPORTE MENSUAL
PLUS DE MOVILIDAD FUNCIONAL (art. 31º)	67,25
PLUS DE MOVILIDAD de HORARIOS (art. 32º)	55,46
PLUS DE MOVILIDAD de TURNOS (art. 33º)	55,46
A.3) IMPORTE MENSUAL, CON DEVENGO DE CARÁCTER GENERAL	IMPORTE MENSUAL
PLUS DE TRANSPORTE (art. 41º)	144,42
A.4) IMPORTE ANUAL, CON DEVENGO DE CARÁCTER GENERAL	IMPORTE ANUAL
BOLSA DE VACACIONES (art. 36º)	843,91
B) PLUSES CON IMPORTE DEPENDIENTE DE LA CATEGORÍA LABORAL DEL PERCEPTOR, aplicable al personal de las distintas categorías que los tenga expresa y formalmente asignados	---

B.1.- PLUS DE ESPECIAL DEDICACIÓN (art. 26º):	IMPORTE MENSUAL
1.1.- Jefe de Unidad	334,43
1.2.- Técnico / Capataz, que lo tenga asignado	275,91
1.3.- Oficial 1º, que lo tenga asignado	213,21
B. 2.- PERSONAL A CARGO (art. 26º):	---
2.1.- Nivel I	66,88
2.2.- Nivel II	108,69
2.3.- Nivel III	204,22
B. 3.- PLUS QUEBRANTO DE MONEDA (art. 39º):	---
3.1.- Oficial de Administración (Cajero)	58,39
3.2.- Oficial Servicios auxiliares y otros que lo tengan asignado	29,18
3.3.- Taquilleros	29,18
B.4.- PLUS POR FUNCIONES DE SUPERIOR CATEGORÍA (antiguo C. de Destino: Art. 27º)	---
VER REDACCIÓN ARTÍCULO 2º DEL CONVENIO COLECTIVO	---
C) OTROS CONCEPTOS ECONÓMICOS. ESTOS CONCEPTOS ECONÓMICOS NO TIENEN INCREMENTO EN 2021, MANTENIÉNDOSE LOS IMPORTES DE 2018	---
Art. 16º.- Formación Profesional. Importe de las ayudas por curso:	PAGO ÚNICO
Estudios Universitarios	194,57
Otros Estudios reglados no Universitarios	138,96
Art. 40.- Dietas, Viajes y Desplazamientos:	---
Importes establecidos en la regulación autonómica o estatal aplicable y vigente en cada momento, para gastos de alojamiento, manutención, kilometraje y otros gastos previstos en dicha normativa.	---
Art. 56.B- Incentivos por Jubilación Anticipada: Importe de los incentivos:	PAGO ÚNICO
CON 5 AÑOS DE ANTICIPACIÓN A LA EDAD REGLAMENTARIA VIGENTE	22.938,05
CON 4 AÑOS DE ANTICIPACIÓN A LA EDAD REGLAMENTARIA VIGENTE	19.453,36
CON 3 AÑOS DE ANTICIPACIÓN A LA EDAD REGLAMENTARIA VIGENTE	14.788,55
CON 2 AÑOS DE ANTICIPACIÓN A LA EDAD REGLAMENTARIA VIGENTE	10.420,56
CON 1 AÑO DE ANTICIPACIÓN A LA EDAD REGLAMENTARIA VIGENTE	6.206,29
Art. 56.C- Incentivos por Jubilación ANTICIPADA PARCIAL: Importe del premio:	7.543,76
TODOS LOS IMPORTES DE ESTA TABLA DE RETRIBUCIONES SE ENTIENDEN REFERIDOS A "JORNADA COMPLETA" SALVO QUE SE ESTABLEZCA UN RÉGIMEN DISTINTO EN EL TEXTO DEL CONVENIO.	---

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 1.072/2023

Aprobado provisionalmente el Primer Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2023 de la Diputación de Córdoba, por acuerdo del Pleno en sesión ordinaria, celebrada el día 15 de febrero de 2023, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público, que finalizó el pasado día 14 de marzo, de conformidad con lo estipulado en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, RD 2/2004, de 5 de marzo, queda aprobado definitivamente, expresándose a continuación:

1º. La aprobación definitiva del Primer Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2023 de la Diputación de Córdoba, con el siguiente resumen por capítulos:

	EMPLEOS	
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS		46.000,00
Capítulo 4: Transferencias Corrientes		46.000,00
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO		7.000.000,00
Capítulo 4: Transferencias Corrientes		7.000.000,00
TOTAL EMPLEOS		7.046.000,00
	RECURSOS	
BAJAS DE CRÉDITO		46.000,00
Capítulo 4: Transferencias Corrientes		46.000,00
REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA		7.000.000,00
TOTAL RECURSOS		7.046.000,00

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo.

Firmado electrónicamente por la
VICEPRESIDENTA 2º
Felisa Cañete Marzo

Córdoba, 20 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por la Diputada de Hacienda y Gobierno Interior, Felisa Cañete Marzo.

Núm. 1.073/2023

Mediante resolución, de fecha 20 de marzo de 2023, insertada en el correspondiente libro con el número 2023/2204, he dictado lo que sigue:

"En el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. 10, de 17 de enero de 2023, se publicó la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo, para cubrir 1 plaza de Economista, al servicio de esta Diputación, perteneciente a la plantilla de personal funcionario, turno libre mediante el sistema de oposición y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2019, cuyas bases fueron publicadas en el BOP nº 64, de fecha 4 de abril de 2022, y se convocaba a las personas admitidas a la realización del primer ejercicio de la oposición el día 9 de marzo de 2023.

Mediante resolución núm. 479, de fecha 5 de febrero de 2023, se aprobó la lista definitiva de aspirantes y se modificó la composición del Tribunal de Selección. Mediante resolución núm. 1283, de 24 de febrero de 2023, se modificó la composición del Tribunal por circunstancias sobrevenidas en lo que afectaba a la vocalía 3ª. Ambas resoluciones fueron publicadas en el Tablón de Edictos Electrónico con fechas 7 y 24 de febrero de 2023, respectivamente.

Vista la certificación del acuerdo adoptado por el Tribunal el día 13 de marzo de 2023, referente a la anulación de la prueba celebrada el día 9 de marzo de 2023 relativa al primer ejercicio de la oposición, tipo test, en la que se indica lo siguiente:

"El Tribunal Calificador, a la vista de que se ha detectado que, por error en la impresión de los cuestionarios de preguntas e instrucciones para la realización de la prueba llevada a cabo el pasado día 9 de marzo de 2023, relativa al Primer Ejercicio de oposición, en los cuales se indicaba un tiempo en minutos inferior al que disponen las Bases de convocatoria, debido ello a la utilización de modelos usados en anteriores ocasiones que contemplaban tal duración lo que indujo a tal equívoco, y que por tanto la duración de ésta se vió acortada en cuanto al tiempo de ejecución de la misma, mermando con ello las posibilidades de una correcta realización de dicho ejercicio por parte de los opositores presentados al mismo, y entendiéndose que, en su virtud, sin perjuicio de que tal circunstancia se ha producido por completo ajena a cualquier intencionalidad ni mala praxis por parte de los miembros del Tribunal, ello de alguna manera conculca los derechos de los aspirantes pues afecta directamente a uno de los elementos esenciales de la prueba en cuestión como es el tiempo para su correcta realización, por unanimidad de todos sus miembros acuerda lo siguiente:

PRIMERO. ANULAR la prueba relativa al Primer ejercicio de oposición (tipo test) de una plaza de Economista reservada a Personal Funcionario (OEP 2019), de la Diputación Provincial de Córdoba, llevada a cabo el pasado día 9 de marzo de 2023, a las 17:00 horas, en las instalaciones del Centro Provincial de Formación e Iniciativa Empresarial "Centrosur", sitas en el Polígono Guadalquivir, calle Libertador José Gervasio Artigas s/n, por considerar este Tribunal, como órgano colegiado calificador del respectivo proceso selectivo que, por el error ya referido, la misma no se ha celebrado conforme a lo previsto en la Base 8ª de las bases de convocatoria en cuanto al tiempo de duración de ésta, entendiéndose por ello que ha de ser objeto de una nueva convocatoria y realización.

SEGUNDO. Elevar propuesta a la Presidencia de la Diputación, a fin de que por el Servicio de Recursos Humanos de la entidad se proceda a realizar una nueva convocatoria de la citada prueba del Primer Ejercicio de oposición del proceso selectivo de referencia, en el mismo lugar y hora (es decir, a las 17:00 horas, en las instalaciones del Centro Provincial de Formación e Iniciativa Empresarial "Centrosur", sitas en el Polígono Guadalquivir, calle Libertador José Gervasio Artigas s/n), si bien se propone como fecha más adecuada para llevar a cabo la misma, la del 25 de abril de 2023".

En uso de las atribuciones conferidas resuelvo:
PRIMERO: Anular el primer ejercicio de la oposición para cubrir una plaza de Economista (OEP 2019), realizado el pasado día 9 de marzo de 2023, una vez consideradas las circunstancias indicadas en la certificación del acuerdo del Tribunal.

SEGUNDO: Convocar a las personas aspirantes admitidas a la convocatoria a la nueva realización del primer ejercicio de la oposición del proceso selectivo, el día 25 de abril, a las 17:00 horas, en el salón de actos del Centro Provincial de Formación e Iniciativa Empresarial "Centrosur", sito en el Polígono Guadalquivir, ca-

Ile Libertador José Gervasio Artigas, s/n de Córdoba, debiendo ir provistas del DNI o documentación prevista en la Base 8 de las que rigen la convocatoria y bolígrafo azul.

TERCERO: Ordenar la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos electrónico de la Diputación Provincial de Córdoba”.

Lo que se publica para general conocimiento

EL PRESIDENTE

P.D. EL DIPUTADO DELEGADO

FDO.- por medios electrónicos

Córdoba, 21 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado, Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 827/2023

Por la Alcaldía se ha dictado, con fecha 3 de marzo de 2023, Resolución número 2023/00000416, del tenor literal siguiente:

«Vista la Resolución de Alcaldía número 2023/00000296, de fecha 16 de febrero de 2023, por la que se aprueban las Bases que han de regir la selección y posterior nombramiento de un/a funcionario/a interino/a por vacante en la categoría de Administrativo/a.

Visto el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 38, de 24 de febrero de 2023, en el que se publican mencionadas Bases.

Considerando que en próximas fechas se procederá a la aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento de Bujalance y la Oferta de Empleo Público para el año 2023, lo que posibilitará la cobertura definitiva de la plaza vacante de funcionario/a de carrera de Administrativo/a de Información y Atención al Ciudadano.

Considerando que, actualmente, el citado puesto de Administrativo/a se está cubriendo con medios personales de esta Administración.

De conformidad con lo dispuesto el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local:

RESUELVO

PRIMERO. ANULAR las Bases que han de regir la selección y posterior nombramiento de un/a funcionario/a interino/a por vacante en la categoría de Administrativo/a, aprobadas por la Resolución de Alcaldía número 2023/00000296, de fecha 16 de febrero de 2023, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 38, de 24 de febrero de 2023.

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO. Dar cuenta de esta Resolución al Negociado de Personal, a Intervención Municipal y a Tesorería, para su conocimiento y efectos oportunos.

CUARTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno Municipal, en la primera sesión que celebre.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, doña Elena Alba Castro, de lo que, como Secretaria, doy fe, en Bujalance, a»

Lo que se publica para general conocimiento.

En Bujalance, a 3 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

Ayuntamiento de El Carpio

Núm. 917/2023

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO 2023, MEDIANTE CRÉDITO EXTRAORDINARIO, FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA

Doña Desirée Benavides Baena, Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio (Córdoba), hace saber:

Que en cumplimiento del artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el período de información pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario, de fecha 30 de enero de 2023, sobre la modificación referenciada de crédito extraordinario, financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales que afecta al vigente presupuesto de esta entidad (reasfaltado varias calles de Maruanas), que se hace público resumido por capítulos:

ALTA EN APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
4590-61900	REASFALTADO VARIAS CALLES DE MARUANAS	189.475,37 €
TOTAL		189.475,37 €

FINANCIACIÓN

	IMPORTE
87000 REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	189.475,37 €
TOTAL	189.475,37 €

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Carpio, 10 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Desirée Benavides Baena.

Núm. 920/2023

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO 2023, MEDIANTE CRÉDITO EXTRAORDINARIO, FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA.

Doña Desirée Benavides Baena, Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio (Córdoba), hace saber:

Que en cumplimiento del artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el período de información pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario, de fecha 30 de enero de 2023, sobre la modificación referenciada de crédito extraordinario financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales que afecta al vigente presupuesto de esta entidad (calle El Santo), que se hace público resumido por capítulos:

ALTA EN APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
------------	--------------	---------

4590-61900	CALLE EL SANTO	445.498,32 €
	TOTAL	445.498,32 €

FINANCIACIÓN

	IMPORTE
87000 REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	445.498,32 €
TOTAL	445.498,32 €

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Carpio, 10 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Desirée Benavides Baena.

Núm. 921/2023

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO 2023, MEDIANTE CRÉDITO EXTRAORDINARIO, FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA.

Doña Desirée Benavides Baena, Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio (Córdoba), hace saber:

Que en cumplimiento del artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el período de información pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario, de fecha 30 de enero de 2023, sobre la modificación referenciada de crédito extraordinario financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales que afecta al vigente presupuesto de esta entidad (reasfaltado varias calles de El Carpio), que se hace público resumido por capítulos:

ALTA EN APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
4590-61900	REASFALTADO VARIAS CALLES DE EL CARPIO	88.783,54 €
	TOTAL	88.783,54 €

FINANCIACIÓN

	IMPORTE
87000 REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	88.783,54 €
TOTAL	88.783,54 €

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Carpio, 10 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Desirée Benavides Baena.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 823/2023

Gex 7738/2021.

Asunto: Aprobación de ordenanza fiscal por prestación de servicios en materia de cultura.

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la aprobación inicial de la ordenanza fiscal por prestación de servicios en materia de cultura, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CULTURA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Artículo 1. Fundamento Y Naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133,2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 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, Decreto 233/1997, de 7 de octubre, por el que se regulan las Escuelas de Música y Danza, esta Entidad establece la Tasa por servicios prestados en la Escuela Municipal de Música "Joaquín Villatoro" de Castro del Río, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado 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.

Artículo 2. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de servicios en materia de cultura del Ayuntamiento de Castro del Río, especificados en las tarifas contenidas en el artículo 6 de la presente Ordenanza.

Artículo 3. Sujeto Pasivo.

1. Son sujetos pasivos de la tasa las personas físicas y jurídicas que lo soliciten y resulten beneficiadas por los servicios de enseñanza prestados en la Escuela Municipal y/o talleres organizados por el área de cultura.

2. Serán responsables subsidiarias directos del obligado pago:

a. Los padres o tutores de los menores matriculados en la Escuela Municipal de Música "Joaquín Villatoro".

b. Cualquier otra persona que voluntariamente se obligue al pago de la tasa que se devengue respecto a los servicios de cultura que se presten.

Artículo 4. Responsables.

Se estará a lo recogido en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, para determinarlas personas o entidades responsables tributarias, responsables solidarias y subsidiarias.

Artículo 5. Exenciones y Bonificaciones.

De conformidad con el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley R. Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en las tasas que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

Artículo 6. Cuota Tributaria.

La cuantía de la tasa se determinará aplicando las tarifas siguientes:

A. Música y movimiento:

-Aprende con la música (4-8 años): 20 euros/trimestre. 1 hora

semanal.

-Clases colectivas iniciación de instrumentos (6-7 años): 20 euros/trimestre.

B. Talleres colectivos de diferentes especialidades (percusión, canto, escolanía, orquesta de plectro, cante flamenco...): 20 euros/trimestre.

C. Especialidades instrumentales: Guitarra, piano, clarinete, trompeta y viento-metal, flauta travesera, saxofón, guitarra eléctrica y flamenca, violín y viola: 30 euros/trimestre. 20 minutos semanales.

D. Agrupaciones instrumentales y vocales: 20 euros/trimestre. Y gratuito si realizas cualquier otra matrícula.

E. Talleres de Danza: danza clásica, flamenco, danzaterapia. 20 euros/trimestre.

F. Lenguaje musical y rítmico en todos los niveles: 20 euros/trimestre. Y gratuito si realizas cualquier otra matrícula.

G. Música para adultos: 20 euros/trimestre. Y gratuito si realizas cualquier otra matrícula.

H. Descuento familia Numerosa: 50% en familias con 3 alumnos matriculados en el centro.

I. Doble Especialidad Instrumental ó 40 minutos de clase: 50 euros/trimestre.

J. Talleres de una semana: 5 €.

K. Talleres de duración inferior al mes: 10 €.

L. Talleres de duración superior al mes: 15 €/mes.

Fianzas por la prestación de material a terceros:

El Ayuntamiento podrá exigir una fianza de 30 euros por el uso de material del departamento de Cultura, dependiendo del tipo o riesgo estimado de la actividad a desarrollar. Dicha fianza será devuelta una vez comprobado que no se han ocasionado daños o desperfectos en el material y que se mantienen las condiciones de limpieza e higiene en que se cedieron para su uso. En el supuesto de que se produjeran desperfectos o daños debido a la inadecuada utilización de estos, técnicos competentes en la materia evaluarán los daños, detrayéndose del importe de la fianza depositada si fuera suficiente, y en su defecto, se le exigirá que se abone la diferencia hasta el valor total de la indemnización que proceda. A ello se comprometerán por escrito en la solicitud del uso del material.

El material a que se hace referencia es:

-Escenario profesional.

-Equipo de sonido.

-Proyector y pantalla.

-Mesas y sillas.

Las autorizaciones de uso que se concedan tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas y subarrendadas a terceras personas. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la autorización sin derecho a devolución de la fianza o indemnización.

Artículo 7. Devengo y Periodo Impositivo.

La tasa se devenga cuando se inicie la prestación del servicio o cuando se presente la solicitud que inicie la actuación administrativa, siendo el periodo impositivo el establecido en las tarifas del artículo 6º.

Artículo 8. Declaración e Ingreso.

8.1. En el caso de la escuela de música las cuotas se liquidarán al comienzo de cada trimestre.

Solo se considerará anulada una inscripción o matrícula, y por tanto, se procederá a la devolución de la tasa:

a. Cuando el curso de que se trate sea anulado por la propia Escuela Municipal de Música "Joaquín Villatoro" por causa imputable de la misma.

b. Cuando el interesado notifique por escrito la anulación de su matrícula con anterioridad al inicio del trimestre en el que se dejará de percibir la prestación del servicio de la Escuela Municipal de Música "Joaquín Villatoro" de Castro del Río.

8.2. En el caso de los talleres las cuotas se liquidarán antes de comenzar el taller.

8.3. En el caso de la fianza por el uso de material de cultura se depositará en la cuenta bancaria designada por Tesorería.

Artículo 9. Infracciones y Sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan encada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Artículo 10. Derecho Supletorio.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, y demás derecho concordante vigente o que se pueda promulgarse.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba", y será de aplicación a partir del día ___ de _____ permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

El Alcalde;

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Castro del Río, 6 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Julio José Criado Gámiz.

ANEXO

<i>Nombre</i>	<i>Apellidos</i>	<i>DNI</i>
<i>Domicilio</i>	<i>Ciudad/Provincia</i>	<i>Teléfono</i>
<i>Correo Electrónico</i>		

EXPONE : Que para la realización de la actividad/evento.....los díasnecesita hacer uso del material (marcar con una "x")

- (.....) Escenario profesional.*
- (.....) Equipo de sonido.*
- (.....) Proyector y pantalla*
- (.....) Mesas y sillas.*

Para ello,

- (....) declara responsablemente hacer un uso adecuado del material prestado*
- (....) solicita autorización para el uso del material descrito depositando en la cuenta bancaria del Ayuntamiento la cantidad de en concepto de fianza.*

En Castro del Río

Fdo

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 954/2023

Núm. 829/2023

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 615 del Código Civil, en uso de las facultades que me han sido delegadas mediante Decreto del Excmo. Sr. Alcalde nº 5.210, de 18 de junio de 2019 (BOP de Córdoba nº 126, de 4-7-19),

RESUELVO:

PRIMERO. Poner en conocimiento del público en general, mediante publicación en el tablón de edictos de este Ayuntamiento por término de quince días y en el Boletín Oficial de Provincia de Córdoba, la relación de bienes muebles depositados en la Oficina de Objetos Perdidos de la Policía Local desde el 1 al 28 de FEBRERO de 2023, toda vez que de las gestiones realizadas hasta el día de la fecha no ha sido posible localizar a los/as propietarios/as de los objetos relacionados en el ANEXO.

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

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

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

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

En el supuesto de cosas muebles que no pudieran conservarse sin deterioro o sin constituir gastos que disminuyan notablemente su valor, transcurridos ocho días tras la publicación, la cosa hallada podrá venderse en pública subasta y se depositará su precio.

ANEXO

(Objetos depositados durante el periodo indicado)

DNI (12), PERMISO DE CONDUCIR (1), TARJETAS BANCO (1), OTRAS TARJETAS PERSONALES (2), DOC. VEHÍCULOS (1), CARTERAS/MONEDEROS (12), GAFAS SOL (1), GAFAS GRADUADAS (2), TELÉFONOS MÓVILES (6), ELECTRÓNICA (1 Auriculares), BICICLETAS (1), LLAVEROS (NUMEROSAS) Y OTROS (1 Laza de soldadura).

EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD Y VÍA PÚBLICA Y MOVILIDAD

Por D.F. Decreto nº 6893, de fecha 2 de septiembre de 2019 El Coordinador General de Seguridad y Vía Pública y Movilidad (fecha, cargo, nombre de la persona firmante y firma al pie)
Córdoba, 7 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Coord. Gral. Seguridad Vía Pública y Movilidad, José Carlos Gómez Rodríguez.

Por el Ayuntamiento Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el día nueve de marzo de dos mil veintitres, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

Nº 65/23. RECURSOS HUMANOS. 9. DICTAMEN DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE RECURSOS HUMANOS, HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE 01/03/23, SOBRE MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA MUNICIPAL, CON LA CREACIÓN DE 5 PLAZAS DE OFICIAL 2ª CUIDADOR/A EN RÉGIMEN LABORAL Y 1 VETERINARIO/A EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL.

Leído el punto del Orden del Día, se conoce el expediente tramitado al efecto, los informes obrantes en el mismo, incluido el emitido con fecha 23/02/23 por la Adjunta a la Secretaría General del Pleno, así como el Dictamen de la Comisión Permanente de Recursos Humanos, Hacienda y Administración Pública de 01/03/23, sobre modificación de la plantilla municipal, con la creación de 5 plazas de Oficial 2ª Cuidador/a en régimen laboral y 1 Veterinario/a en régimen funcionarial.

Sometido el asunto a votación, el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por unanimidad, adoptó los siguientes

ACUERDOS:

PRIMERO: Modificar la plantilla municipal llevando a cabo la creación de 5 plazas de Oficial 2ª cuidador/a (C-6) en régimen laboral y 1 Veterinario/a (A1) en régimen funcionarial, con las siguientes características:

RÉGIMEN LABORAL:

GRUPO/SUBGR	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	Nº VAC
C/C6	Personal de Oficios: Nivel VI	Oficial 2ª Oficios	5

RÉGIMEN FUNCIONARIAL:

GRUPO/SUBGR	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	Nº VAC
A/A1	Escala: Administración Especial Subescala: Técnica	Veterinario	1

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, el anuncio de aprobación inicial de esta modificación de plantilla, por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren ante el propio Pleno. Si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones el expediente se considerará definitivamente aprobado; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas. Una vez aprobada la plantilla definitivamente, se remitirá copia a la Administración del Estado y, en su caso, a la de la Comunidad Autónoma respectiva, dentro del plazo de treinta días, sin perjuicio de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba, a 13 de marzo de 2023. Firma electrónica del Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, Bernardo Jordano de la Torre.

Núm. 961/2023

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en sesión celebrada el día 09 de marzo de 2023, adoptó acuerdo de aprobación inicial de las siguientes modificaciones presupuestarias:

1CE230215c50 Crédito Extraordinario de importe 1.695,94€.

1SC230217A70 Suplemento de Crédito de importe

287.977,73€.

MC230215 Modificación Base de Ejecución nº 31.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 177. 2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en aplicación del artículo 169 de la misma Ley, quedan expuestas al público las modificaciones presupuestarias del Presupuesto del año 2023, prorrogado 2022 referenciadas anteriormente, así como los documentos complementarios de estas en el Portal de Transparencia habilitado en el enlace <https://www.cordoba.es/busquedas-plan-normativo/category/361-exptes-mods-presupuestarias-2023>, durante un plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al que aparezca publicado el presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con objeto de que en dicho plazo puedan interponerse las reclamaciones oportunas.

En caso de no haber reclamaciones, las citadas modificaciones se considerarán definitivamente aprobadas.

Córdoba, 14 de marzo de 2023. Firma electrónica del Teniente de Alcalde-Delegado de Hacienda, Urbanismo y Ordenación del Territorio y Vivienda, Salvador Fuentes Lopera. (Decreto Núm. 5.210, del 18 de junio de 2019). Vº Bº: Secretario General del Pleno, Valeriano Lavela Pérez.

Ayuntamiento de Dos Torres

Núm. 992/2023

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria, de fecha 15 de marzo de 2023, el Presupuesto General para el ejercicio 2023, se expone al público durante el plazo de 15 días hábiles, el expediente completo, a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación.

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

En Dos Torres, 16 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Manuel Torres Fernández.

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 1.018/2023

DECRETO

De conformidad con la Base 5.2 del Procedimiento de selección del proceso de estabilización, Funcionario de carrera y Personal laboral por concurso y una vez transcurrido el plazo concedido para la subsanación de deficiencias.

Visto que en el plazo concedido para la subsanación de deficiencias, que por su naturaleza sean subsanables, y/o presentación de reclamaciones, han presentado subsanación las personas que a continuación se relacionan:

LIMPIADORES/AS

Apellidos y Nombre	DNI
Ledesma Paños, María del Pilar	***0262**

Aporta Certificación Negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales, de conformidad con la Base 4.2.

Apellidos y Nombre	DNI
Montero Fernández, Verónica	***1188**

Aporta Certificación Negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales, de conformidad con la Base 4.2.

INSTRUCTOR/A DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Apellidos y Nombre	DNI
Amaro Tabales, David	***5495**

Aporta Anexos III, IV y V firmados.

En uso de las atribuciones que me están legalmente conferidas,

RESUELVO

PRIMERO. Elevar a definitiva la siguiente lista de admitidos y excluidos:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

DIRECTOR/A DE LA ESCUELA DE MÚSICA

Apellidos y Nombre	DNI
Limón Díaz, Luis	***1535**

DIRECTOR/A DE GUARDERÍA

Apellidos y Nombre	DNI
Vázquez Serena, María del Carmen	***0013**

PROFESOR/A DE GUARDERÍA

Apellidos y Nombre	DNI
Gahete Jurado, María Amelia	***9790**

TÉCNICO/A DE URBANISMO

Apellidos y Nombre	DNI
Calderón Sánchez, Carlos Miguel	***1047**
Gómez Castro, Manuel	***5299**
Morillo Hidalgo, Fernando	***5188**
Ortiz Paños, Jesús	***5731**
Rubio Vioque, Ángela María	***0688**

LIMPIADORES/AS

Apellidos y Nombre	DNI
Cabezas Rodríguez, Micaela	***1036**
Gordillo Rodríguez, Josefa	***0880**
Ledesma Paños, María del Pilar	***0262**
León Valentín, Carmen	***0819**
Márquez Martín, Irene	***1041**
Montero Fernández, Verónica	***1188**
Naranjo Morillo-Velarde, María Jesús	***9901**
Romero Benítez, Dolores	***0499**
Romero Benítez, Mercedes	***0401**
Sánchez Guerra, María de los Ángeles	***0768**

PERSONAL DE OFICIOS

Apellidos y Nombre	DNI
Castillo Moruno, Antonio José	***9949**
Mansilla Cuadrado, Eduardo	***9288**
Tabales Sedano, Antonio Francisco	***9678**

DINAMIZADOR/A GUADALINFO

Apellidos y Nombre	DNI
--------------------	-----

Galán Jiménez, Francisco David ***6704**

AGENTE DE OFICINA DE TURISMOApellidos y Nombre DNI
Osuna Luque, Francisco Manuel ***1190****AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**Apellidos y Nombre DNI
Castillejo Haba, Mercedes ***0648**
Franco Monterroso, María ***9688****CONDUCTOR/A**Apellidos y Nombre DNI
Fernández Alejandro, José ***0007**
Laguna Barajas, Manuel ***2371**
Ventura Romero, Gregorio ***7453****CONDUCTOR/A MANTENIMIENTO**Apellidos y Nombre DNI
Santos Álamo, Francisco Manuel ***4541**
Laguna Barajas, Manuel ***2371****ELECTRICISTA FONTANERO**Apellidos y Nombre DNI
García Martín, Antonio ***0886**
Mellado Torres, Jaime ***6908**
Sánchez Monterrubio, Carlos Alberto ***5600**
Sedano Martín, Manuel ***7700****ENCARGADO/A DE OBRA Y ALMACÉN**Apellidos y Nombre DNI
Martín Fernández, Ángel Luis ***0357****OFICIAL DE MANTENIMIENTO**Apellidos y Nombre DNI
Cortes Cubero, Adolfo ***0769****AUXILIAR DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA**Apellidos y Nombre DNI
Fernández Mellado, Alfonso ***0006****ANIMADOR/A EMISORA**Apellidos y Nombre DNI
Magarín Peñas, José Enrique ***9915****COORDINADOR/A DEPORTES**Apellidos y Nombre DNI
Sánchez Mellado, Gerardo ***0667****INSTRUCTOR/A DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS**Apellidos y Nombre DNI
Amaro Tabales, David ***5495**
Nogales Blanco, Josefa ***0654****MONITOR/A DE TIEMPO LIBRE**Apellidos y Nombre DNI
Amaro Tabales, María ***6121**
Pulgarín Mohedano, Beatriz ***5733****TÉCNICO/A DE CULTURA**Apellidos y Nombre DNI
Ventura Pulgarín, Inmaculada ***0888****TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL LETRADO/A ASESOR/A**Apellidos y Nombre DNI
Mahedero Agredano, María Isabel ***0238****ASPIRANTES EXCLUIDOS:**Apellidos y Nombre DNI
Amaro Tabales, David ***5495**

Causa de exclusión: La solicitud presentada con nº 276 de registro de entrada, no hace constar a que plaza se presenta. No aporta, de conformidad con la Base Cuarta: Anexo III, Anexo IV, Anexo V, justificante de pago de la tasa, ni DNI.

SEGUNDO. Publicar la designación del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

PRESIDENTE:

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

-Suplente: Doña María Josefa García Palma, Secretaria del Ayuntamiento de Montoro.

VOCAL 1:

-Titular: Don Joaquín Porras Priego, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Obejo.

-Suplente: Doña Cristina Megías Vigil, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de La Granjuela.

VOCAL 2:

-Titular: Doña María José Calderón Caballero, Técnica de Administración General de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

-Suplente: Don Alberto Jesús Alcaide Tejedor, Técnico de Administración General de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

VOCAL 3:

-Titular: Doña Laura Pulgarín Cabezas, Técnica de Administración General de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

-Suplente: Doña María Estrella Muñoz Jiménez, Técnica de Administración General de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

VOCAL 4:

-Titular: Doña Fátima Gómez-Luengo Carreras, Técnica de Administración General de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

-Suplente: Doña María del Carmen Albendín Romero, Técnica de Administración General de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

SECRETARIO/A:

-Titular: Doña Francisca Ruiz Moreno, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Villanueva del Rey.

-Suplente: Doña Ana Belén Ruiz Rosa, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba.

TERCERO. Convocar a los miembros de Tribunal para el estudio de las solicitudes presentadas, para el día 29 de marzo de

2023, a las 9:00 horas, en dependencias municipales sitas en la plaza Lope de Vega s/n, de Fuente Obejuna.

CUARTO. Publicar la relación definitiva de admitidos y la Designación del Tribunal en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento alojado en la página web (<https://fuenteobejuna.es/>).

Fuente Obejuna, 16 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

Núm. 1.048/2023

Por Decreto de esta Alcaldía, de fecha 8 de marzo de 2023, rectificado por Decreto, de fecha 17 de marzo de 2023, se resolvió ampliar en dos meses el plazo para dictar Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, del Proceso de Estabilización de Personal del este Ayuntamiento, por el sistema de concurso-oposición.

Lo que se hace público, significándoles que contra la anterior Resolución podrán interponer en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el presente Resolución 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 y recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación, ante los órganos correspondientes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 46 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Fuente Obejuna, 17 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 960/2023

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA INNOVACIÓN DE LAS NNSS DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO MUNICIPAL MEDIANTE LA MODIFICACIÓN PARCIAL DE LA FICHA C FP-2 DEL CATÁLOGO DEL PLANEAMIENTO MUNICIPAL EN CALLE REY Nº 4 DE FUENTE PALMERA.

Don Francisco Javier Ruiz Moro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Palmera (Córdoba), hace saber:

Que el expediente Gex nº 4518/2020, iniciado a instancia de don Fernando José Beviá González, en representación de don Antonio Narváez Caro, relativo a la "Innovación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico Municipal mediante la Modificación Parcial de la Ficha C FP-2 del Catálogo del Planeamiento Municipal en Calle Rey nº 4, de Fuente Palmera", ha sido aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el 19 de enero de 2023, que consta del siguiente tenor literal:

"PRIMERO: Aprobar definitivamente la Innovación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico Municipal mediante la Modificación Parcial de la Ficha C FP-2 del Catálogo del Planeamiento Municipal en calle Rey, nº 4 de Fuente Palmera, por iniciativa particular presentada por don Fernando José Beviá González, en representación de don Antonio Narváez Caro.

SEGUNDO: Remitir el presente acuerdo junto al documento de Innovación debidamente diligenciado a la Delegación Territorial

de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda en Córdoba, para toma de conocimiento a los efectos de proceder a su depósito e inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda.

TERCERO: Publicar la Resolución que se adopte en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y ordenar la inscripción del Documento de Innovación en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento de Fuente Palmera".

El documento técnico aprobado definitivamente, está disponible en el siguiente enlace de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente Palmera: <https://sede.eprinsa.es/ftepalm/tablon-de-edictos>.

Lo que se publica en cumplimiento de lo establecido en el artículo 84 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

En Fuente Palmera (Córdoba), 14 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Ruiz Moro.

Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 947/2023

Con fecha 13 de marzo de 2023, la Alcaldía ha dictado Resolución nº 2023/00000339, que se transcribe literalmente:

"Vista la Resolución de la Alcaldía nº 2023/00000303, de 2 de marzo, por la que se convocaba y aprobaban las bases para selección de un Técnico de Administración General como funcionario de carrera en el Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos.

El original electrónico de dicha resolución puede ser consultado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Hornachuelos:

(<https://sede.eprinsa.es/hornachu>) con el siguiente CSV (código seguro de verificación): 711E 09A8 D335 E535 119A

Advertido error en la redacción del Tema 44 del Anexo I, donde dice "El sistema normativo urbanístico: caracteres. La legislación urbanística del Estado. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Clasificación de los tipos de suelo", debe decir: "El sistema normativo urbanístico: caracteres. La legislación urbanística del Estado. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía. Clasificación de los tipos de suelo".

Visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas, por el que las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Rectificar la Resolución de la Alcaldía nº 2023/00000303, de 2 de marzo, por la que convocaba y aprobaban las bases para selección de un Técnico de Administración General como funcionario de carrera en el Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, solo y exclusivamente en la redacción del Tema 44 del Anexo I, donde dice "El sistema normativo urbanístico: caracteres. La legislación urbanística del Estado. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Clasificación de los tipos de suelo", debe decir: "El sistema nor-

mativo urbanístico: caracteres. La legislación urbanística del Estado. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía. Clasificación de los tipos de suelo”.

SEGUNDO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERO. Dar cuenta al Pleno de la presente Resolución en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, doña María del Pilar Hinojosa Rubio, en Hornachuelos”.

Hornachuelos, 13 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, María del Pilar Hinojosa Rubio.

Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba

Núm. 1.033/2023

Expediente GEX 2022/2244.

Asunto: Expediente de deslinde del camino de “La Fuentequita”.

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

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

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento el expediente de deslinde del camino de “La Fuentequita”, recogido en el Inventario de Caminos Públicos Municipales en la unidad 19, perteneciente al epígrafe de inmuebles viales de naturaleza rústica del Inventario de Bienes y Derechos del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, el cual fue adquirido por prescripción inmemorial y cuyos datos son los siguientes:

-Referencia catastral: 14040A011090150000KB.

-Localización: Paraje “Pilar del Cambrón”.

-Clase: Rústico.

-Superficie: 3.286 m².

De conformidad con el artículo 134 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, se convoca un nuevo trámite de información pública a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que los interesados puedan presentar cuantos documentos estimaren conducentes a la prueba y defensa de sus derechos, hasta los diez días anteriores al comienzo de las operaciones, que tendrán lugar el día 10 de mayo de 2023, a las 9:00 horas, en el propio camino de “La Fuentequita”. Transcurrido el mencionado plazo, no se admitirá documentación ni alegación alguna.

A su vez, el expediente estará a su disposición en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento:

www.montalbandecordoba.es.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Montalbán de Córdoba, 17 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Miguel Ruz Salces.

Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 825/2023

Por Resolución de Alcaldía número 2023/172, de 6 de marzo de 2023, se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo, para

cubrir las plazas convocadas en el proceso de estabilización, artículo 2.1 Ley 20/21. PROVISIÓN CONCURSO OPOSICIÓN, del siguiente tenor literal:

“Vista la resolución de Alcaldía número 955/2022, de fecha 29 de noviembre de 2022, por la que se aprueban las Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 234/22, de fecha 9 de diciembre de 2022, BOE nº 309, de fecha 26 de diciembre de 2022, y BOJA nº 247/22, de fecha 28 de diciembre de 2022.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión.

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo, para cubrir las plazas convocadas en el proceso de estabilización, artículo 2.1, Provisión por concurso oposición.

GRUPO/ SUBGRUPO/ G.COTZ	DENOMINACIÓN	PLAZAS OFERTADAS ARTÍCULO 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre PROVISIÓN CONCURSO-OPOSICIÓN	
E	Limpiadores	2 (reservas discapacidad)	
ASPIRANTES ADMITIDOS			
NOMBRE Y APELLIDOS		DNI	
Francisco Javier Berraquero Jiménez		***7723**	
Francisco Córdoba Sánchez		***2559**	
José Cuesta Miranda		***8689**	
Juan Jesús Moreno Pedraza		***5015**	
Salvador Naranjo Carmona		***2125**	
Antonio Solano Luque		***0994**	
Ana Toro Moreno		***4340**	
Alfonso Villalba Ramírez		***3714**	
ASPIRANTES EXCLUIDOS			
NOMBRE Y APELLIDOS		DNI	MOTIVO EX- CLUSIÓN
Jose Francisco Toro Moreno		***5834**	*(1)

Causas de exclusión:

*(1) No aporta certificación negativa del Registro central de Delincuentes sexuales.

*(2) No aporta abono de la Tasa (no subsanable según base cuarta bases).

*(3) No presenta Anexo V, declaración responsable.

*(4) No aporta titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

*(5) No presenta Anexo IV de autobaremación de méritos.

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección: <https://montemayor.es>

Los interesados disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el tablón de Anuncios y Web Corporativa, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Montemayor, 7 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio García López.

Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo

Núm. 958/2023

Por Resolución de Alcaldía número 2023/00001010, de conformidad con lo establecido en las bases publicadas para la cobertura de plazas de empleo temporal en el Proceso de Estabilización, OEP Extraordinaria 2022, en la categoría de Administrativo/a, Funcionario/a esta Entidad Local y a propuesta del Tribunal designado por esta Alcaldía, se publica la relación provisional de admitidos y excluidos.

RELACIÓN ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

1 Plaza de Administrativo/a Funcionario/a

Disposición Adicional 6ª Ley 20/2021.

CONCURSO

Apellidos y Nombre	DNI	Admitido/Excluido
Guerrero Casas Gloria	30xxx95Z	Admitida

De conformidad en la base cuarta.- se procede a abrir un plazo de diez días hábiles a efectos de subsanación u omisión, a contar desde el día siguiente de su publicación.

Peñarroya-Pueblonuevo, 13 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 955/2023

Expediente nº: GEX 331/2023.

Procedimiento: Convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo una plaza de Técnico de Administración General.

Asunto: Anuncio de aprobación lista definitiva de admitidos.

Por Resolución de Alcaldía nº 421/2023, de 13 de marzo de 2023, se aprobaron la lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo para una plaza de Técnico de Administración General, la designación del tribunal de selección y la fecha de baremación de concurso, con el tenor literal siguiente:

"A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/Nº
Providencia de Alcaldía	05/09/22
Informe de Secretaría	06/09/22
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	07/09/22
Anuncio BOP Bases	20/09/22
Anuncio BOE Extracto de la convocatoria	29/09/22
Anuncio BOP Listado provisional de admitidos y excluidos	10/02/23

Expirado el plazo de alegaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos no habiéndose recibido ninguna.

Vista la resolución de la Diputación Provincial de Córdoba de designación de miembros del Tribunal de selección, de fecha 9 de marzo de 2023.

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
CONESA EXPÓSITO, JESÚS ÁNGEL	***3923**
HIDALGO CHACÓN DÍEZ, ALICIA	***6851**
ORTIZ PERALVO, JUAN ANTONIO	***4686**
RODRIGO PASCUAL, CARLOS	***3420**
VIGO ÁLVAREZ, MARÍA ELENA	***3749**

ASPIRANTES EXCLUIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO DE LA EXCLUSIÓN
PLAZA RODRÍGUEZ, RAÚL	***6728**	NO APORTA ABONO DE LAS TASAS (NO SUBSANABLE SEGÚN LA BASE TERCERA)
SORIANO ALGARÍN, MARÍA LOURDES	***0605**	NO APORTA ABONO DE LAS TASAS (NO SUBSANABLE SEGÚN LA BASE TERCERA)

SEGUNDO. Designar como miembros del Tribunal que ha de realizar la selección a:

-Presidente titular: Don José Antonio Ariza Baena – Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

-Secretaria/vocal titular: Doña Juana María Ortiz Duque – Vice-secretaria del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

-Vocal Titular: Don José Antonio del Solar Caballero – Asesor Técnico Área Orgánica Diputación Provincial de Córdoba.

-Vocal Titular: Doña Cristina Cabello de Alba Jurado – Secretaria-Interventora Servicio Asistencia Técnica Diputación Provincial de Córdoba.

-Vocales suplentes: Don Luis Amo Camacho – Letrado-Asesor Diputación Provincial de Córdoba. Don Daniel Luis Toledano Rodríguez – Secretario-Interventor Servicio Asistencia Técnica Diputación Provincial de Córdoba.

TERCERO. La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 30 de marzo de 2023, a las 9:00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

CUARTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección: <https://sede.eprinsa.es/vfranca>.

En Villafranca de Córdoba, a 14 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Palomares Sánchez.

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Núm. 799/2023

Expediente nº: 442/2022.

Resolución con número y fecha establecidos al margen.

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA**Antecedentes de hecho**

PRIMERO. Con fecha 11-04-2022, se publicó en el BOE número 86, extracto relativo a las bases para cubrir en propiedad, una plaza de Operador de cabina-maquinista del cine municipal del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, cuyas bases fueron publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 40, de fecha 01-03-2022.

SEGUNDO. Tras la apertura del plazo de presentación de solicitudes, y publicaciones sobre listados provisionales y definitivos de aspirantes, tal y como establecían las bases de la convocatoria, se convocó al tribunal para la valoración de los méritos, con el resultado que consta en el expediente administrativo.

TERCERO. Expirados los plazos de exposición pública y demás documentos y datos, tal y como exigían las bases de la convocatoria, y a la vista de la propuesta efectuada por el tribunal de selección, corresponde efectuar el nombramiento de personal laboral fijo, tal y como se recoge en la presente resolución.

Fundamentos de derecho

I

Que la competencia para el nombramiento de funcionario de carrera, corresponde a la titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

II

Que en cuanto al fondo del asunto, resulta aplicable las Bases de la Convocatoria, aprobadas mediante RESOLUCIÓN de la Alcaldía-Presidencia de 22 de febrero de 2022, así como el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, así como el resto de legislación sectorial aplicable a este supuesto.

Visto los documentos obrantes en el expediente administrativo, visto los informes, la legislación aplicable, y que se han observado todas las formalidades establecidas por el ordenamiento jurídico vigente

RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar como personal laboral fijo, Operador de cabina-maquinista del cine municipal del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, al siguiente aspirante:

APELLIDOS	NOMBRE	NIF
EXPÓSITO POZO	Rafael	30***514P

SEGUNDO. El aspirante, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberá prestar acto de acatamiento a la Constitución, de conformidad con lo establecido en Real Decreto 7070/1979, de 5 de abril, y tomar posesión del mismo en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta RESOLUCIÓN en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

TERCERO. Notificar la presente RESOLUCIÓN al interesado, a la Intervención General de Fondos y Tesorería de este Ayuntamiento, así como al área de personal a los efectos que legalmente procedan; dar cuenta al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que se celebre, y publicar esta RESOLUCIÓN en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios/edictos de este Ayuntamiento.

CUARTO. Contra esta RESOLUCIÓN, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.6 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de que

alternativamente pueda interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo, en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

En Villanueva de Córdoba, a 6 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Gabriel Duque Moreno.

Núm. 800/2023

Expediente nº: 326/2022.

Resolución con número y fecha establecidos al margen.

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Antecedentes de hecho

PRIMERO. Con fecha 26-02-2022, se publicó en el BOE número 49, extracto relativo a las bases para cubrir en propiedad, una plaza de Graduado Social de la Unidad de Empleo de Mujeres y Orientación y preformación para el empleo de las mujeres adscrita Centro Municipal de Información a la Mujer, cuyas bases fueron publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 33, de fecha 17-02-2022.

SEGUNDO. Tras la apertura del plazo de presentación de solicitudes, y publicaciones sobre listados provisionales y definitivos de aspirantes, tal y como establecían las bases de la convocatoria, se convocó al tribunal para la valoración de los méritos, con el resultado que consta en el expediente administrativo.

TERCERO. Expirados los plazos de exposición pública y demás documentos y datos, tal y como exigían las bases de la convocatoria, y a la vista de la propuesta efectuada por el tribunal de selección, corresponde efectuar el nombramiento de personal laboral fijo, tal y como se recoge en la presente resolución.

Fundamentos de derecho

I

Que la competencia para el nombramiento de funcionario de carrera, corresponde a la titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

II

Que en cuanto al fondo del asunto, resulta aplicable las Bases de la Convocatoria, aprobadas mediante RESOLUCIÓN de la Alcaldía-Presidencia número 2022-0035, así como el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, así como el resto de legislación sectorial aplicable a este supuesto.

Visto los documentos obrantes en el expediente administrativo, visto los informes, la legislación aplicable, y que se han observado todas las formalidades establecidas por el ordenamiento jurídico vigente

RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar como personal laboral fijo, Graduado Social de la Unidad de Empleo de Mujeres y Orientación y preformación para el empleo de las mujeres adscrita Centro Municipal de Información a la Mujer, al siguiente aspirante:

APELLIDOS	NOMBRE	NIF
PANADERO LÓPEZ	María Isabel	44***847G

SEGUNDO. El aspirante, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1.c). del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberá prestar acto de acatamiento a la Constitución, de conformidad con lo establecido en Real Decreto 7070/1979, de 5 de abril, y tomar posesión del mismo en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta RESOLUCIÓN en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

TERCERO. Notificar la presente RESOLUCIÓN al interesado, a la Intervención General de Fondos y Tesorería de este Ayuntamiento, así como al área de personal a los efectos que legalmente procedan; dar cuenta al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que se celebre, y publicar esta RESOLUCIÓN en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios/edictos de este Ayuntamiento.

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

En Villanueva de Córdoba, a 6 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Gabriel Duque Moreno.

Núm. 804/2023

Expediente nº: 399/2022.

Resolución con número y fecha establecidos al margen.

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA Antecedentes de hecho

PRIMERO. Con fecha 26-02-2022, se publicó en el BOE número 49, extracto relativo a las bases para cubrir en propiedad, una plaza de auxiliar administrativo, adscrito al área de tesorería, del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, cuyas bases fueron publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 33, de fecha 17-02-2022.

SEGUNDO. Tras la apertura del plazo de presentación de solicitudes, y publicaciones sobre listados provisionales y definitivos de aspirantes, tal y como establecían las bases de la convocato-

ria, se convocó al tribunal para la valoración de los méritos, con el resultado que consta en el expediente administrativo.

TERCERO. Expirados los plazos de exposición pública y demás documentos y datos, tal y como exigían las bases de la convocatoria, y a la vista de la propuesta efectuada por el tribunal de selección, corresponde efectuar el nombramiento de personal laboral fijo, tal y como se recoge en la presente resolución.

Fundamentos de derecho

I

Que la competencia para el nombramiento de funcionario de carrera, corresponde a la titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g). de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

II

Que en cuanto al fondo del asunto, resulta aplicable las Bases de la Convocatoria, aprobadas mediante RESOLUCIÓN de la Alcaldía-Presidencia número 2022-0037, así como el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, así como el resto de legislación sectorial aplicable a este supuesto.

Visto los documentos obrantes en el expediente administrativo, visto los informes, la legislación aplicable, y que se han observado todas las formalidades establecidas por el ordenamiento jurídico vigente

RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar como personal laboral fijo, auxiliar administrativo, adscrito al área de tesorería, del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, al siguiente aspirante:

APELLIDOS	NOMBRE	NIF
BAREA LÓPEZ	María	80***357A

SEGUNDO. El aspirante, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1.c). del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberá prestar acto de acatamiento a la Constitución, de conformidad con lo establecido en Real Decreto 7070/1979, de 5 de abril, y tomar posesión del mismo en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta RESOLUCIÓN en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

TERCERO. Notificar la presente RESOLUCIÓN al interesado, a la Intervención General de Fondos y Tesorería de este Ayuntamiento, así como al área de personal a los efectos que legalmente procedan; dar cuenta al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que se celebre, y publicar esta RESOLUCIÓN en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios/edictos de este Ayuntamiento.

CUARTO. Contra esta RESOLUCIÓN, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.6 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en cuyo caso no cabrá

interponer el recurso contencioso-administrativo, en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

En Villanueva de Córdoba, a 6 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Gabriel Duque Moreno.

Núm. 806/2023

Expediente nº: 421/2022.

Resolución con número y fecha establecidos al margen.

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Antecedentes de hecho

PRIMERO. Con fecha 07-03-2022, se publicó en el BOE número 56, extracto relativo a las bases para cubrir en propiedad, una plaza de trabajador Social, monitor de información y animador sociocultural del Centro de Información Municipal a la Mujer, cuyas bases fueron publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 40, de fecha 01-03-2022.

SEGUNDO. Tras la apertura del plazo de presentación de solicitudes, y publicaciones sobre listados provisionales y definitivos de aspirantes, tal y como establecían las bases de la convocatoria, se convocó al tribunal para la valoración de los méritos, con el resultado que consta en el expediente administrativo.

TERCERO. Expirados los plazos de exposición pública y demás documentos y datos, tal y como exigían las bases de la convocatoria, y a la vista de la propuesta efectuada por el tribunal de selección, corresponde efectuar el nombramiento de personal laboral fijo, tal y como se recoge en la presente resolución.

Fundamentos de derecho

I

Que la competencia para el nombramiento de funcionario de carrera, corresponde al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

II

Que en cuanto al fondo del asunto, resulta aplicable las Bases de la Convocatoria, aprobadas mediante RESOLUCIÓN de la Alcaldía-Presidencia número 2022-0040, así como el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, así como el resto de legislación sectorial aplicable a este supuesto.

Visto los documentos obrantes en el expediente administrativo, visto los informes, la legislación aplicable, y que se han observado todas las formalidades establecidas por el ordenamiento jurídico vigente

RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar como personal laboral fijo, Trabajador Social, monitor de información y animador sociocultural del Centro de Información Municipal a la Mujer, adscrito al Centro Municipal de Información a la Mujer del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba,

al siguiente aspirante:

APELLIDOS	NOMBRE	NIF
DOMÍNGUEZ FERNÁNDEZ	José	75***940S

SEGUNDO. El aspirante, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberá prestar acto de acatamiento a la Constitución, de conformidad con lo establecido en Real Decreto 7070/1979, de 5 de abril, y tomar posesión del mismo en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta RESOLUCIÓN en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

TERCERO. Notificar la presente RESOLUCIÓN al interesado, a la Intervención General de Fondos y Tesorería de este Ayuntamiento, así como al área de personal a los efectos que legalmente procedan; dar cuenta al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que se celebre, y publicar esta RESOLUCIÓN en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios/edictos de este Ayuntamiento.

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

En Villanueva de Córdoba, a 6 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Gabriel Duque Moreno.

Núm. 807/2023

Expediente nº: 3398/2021.

Resolución con número y fecha establecidos al margen.

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Antecedentes de hecho

PRIMERO. Con fecha 15-02-2022, se publicó en el BOE número 39, extracto relativo a las bases para cubrir en propiedad, una plaza de asesor jurídico, adscrito al Centro Municipal de Información a la Mujer del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, cuyas bases fueron publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 27, de fecha 09-02-2022.

SEGUNDO. Tras la apertura del plazo de presentación de solicitudes, y publicaciones sobre listados provisionales y definitivos de aspirantes, tal y como establecían las bases de la convocatoria, se convocó al tribunal para la valoración de los méritos, con el resultado que consta en el expediente administrativo.

TERCERO. Expirados los plazos de exposición pública y de-

más documentos y datos, tal y como exigían las bases de la convocatoria, y a la vista de la propuesta efectuada por el tribunal de selección, corresponde efectuar el nombramiento de personal laboral fijo, tal y como se recoge en la presente resolución.

Fundamentos de derecho

I

Que la competencia para el nombramiento de funcionario de carrera, corresponde a la titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

II

Que en cuanto al fondo del asunto, resulta aplicable las Bases de la Convocatoria, aprobadas mediante RESOLUCIÓN de la Alcaldía-Presidencia número 2022-0027, así como el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, así como el resto de legislación sectorial aplicable a este supuesto.

Visto los documentos obrantes en el expediente administrativo, visto los informes, la legislación aplicable, y que se han observado todas las formalidades establecidas por el ordenamiento jurídico vigente

RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar como personal laboral fijo, Asesor Jurídico, adscrito al Centro Municipal de Información a la Mujer del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, al siguiente aspirante:

APELLIDOS	NOMBRE	NIF
PALOMINO FERNÁNDEZ	José	75***447H

SEGUNDO. El aspirante, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberá prestar acto de acatamiento a la Constitución, de conformidad con lo establecido en Real Decreto 7070/1979, de 5 de abril, y tomar posesión del mismo en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta RESOLUCIÓN en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

TERCERO. Notificar la presente RESOLUCIÓN al interesado, a la Intervención General de Fondos y Tesorería de este Ayuntamiento, así como al área de personal a los efectos que legalmente procedan; dar cuenta al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que se celebre, y publicar esta RESOLUCIÓN en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios/edictos de este Ayuntamiento.

CUARTO. Contra esta RESOLUCIÓN, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.6 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo, en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1

de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

En Villanueva de Córdoba, a 6 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Gabriel Duque Moreno.

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Núm. 994/2023

Aprobado inicialmente en sesión plenaria ordinaria, de fecha 15 de marzo de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la Plantilla de Personal Funcionario y Laboral para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. 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 no presentarse reclamaciones en el expresado plazo, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

En Villanueva del Rey, 16 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Andrés Morales Vázquez.

Entidad Local Autónoma de Encinarejo

Núm. 812/2023

En el Pueblo de Encinarejo de Córdoba (Córdoba), siendo el día 6 de marzo de 2023, el Sr. Presidente de la E.L.A. de Encinarejo, don Miguel Ruiz Madruga, ha dictado la siguiente,

RESOLUCIÓN:

Aprobación de Asignación de las funciones propias de la Secretaría en el ámbito de la Entidad Local Autónoma de Encinarejo.

Artículo 23.4 Decreto 156/2021, de 4 de mayo, por el que se regulan las Entidades Locales Autónomas de Andalucía.

Visto el Decreto nº 2440, de fecha 7 de marzo de 2014, dictado por el Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Córdoba, en el que se resolvía autorizar la propuesta de Delegación de la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, con carácter transitorio y de forma excepcional, de las funciones de Secretaría General Municipal en el ámbito de la Entidad Local Autónoma de Encinarejo de Córdoba, hasta que se pueda crear y proveer la correspondiente plaza de habilitación de carácter nacional conforme al procedimiento legalmente establecido, a favor del funcionario propio de la Entidad Local Autónoma de Encinarejo de Córdoba, don Carlos Orense Tejada, Oficial Mayor – Letrado, Grupo A1.

Considerando que hasta la fecha no se ha creado dicha plaza, por lo que dicho funcionario ha continuado desempeñando las funciones propias de la Secretaría de la E.L.A. por Delegación de la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y en aplicación del citado Decreto habilitante para tal desempeño.

Resultando que con la entrada en vigor del Decreto 156/2021, de 4 de mayo, por el que se regulan las Entidades Locales Autónomas de Andalucía, ha cambiado el régimen jurídico del personal al servicio de las Entidades Locales Autónomas y en particular el régimen previsto para el desempeño de las funciones reser-

vadas de Intervención y de Secretaría, disponiendo en su artículo 23:

“Artículo 23. Personal.

1. El personal al servicio de las entidades locales autónomas podrá ser propio o de los ayuntamientos a cuyo ámbito pertenezcan.

2. El personal del ayuntamiento adscrito a los servicios de la entidad local autónoma lo será en virtud del acuerdo de constitución de la entidad o de acuerdos posteriores.

3. El personal propio de la entidad local autónoma podrá ser funcionario o laboral. En la aprobación de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal propio de la entidad local autónoma, se deberá especificar la adscripción al régimen funcional o laboral de cada una de las plazas, así como las demás prescripciones contenidas en la normativa vigente en materia de personal.

Las plantillas, relaciones de puestos de trabajo y ofertas de empleo público que apruebe la junta vecinal necesitarán autorización previa del órgano competente del ayuntamiento.

4. El ayuntamiento del municipio al que pertenezca la entidad local autónoma podrá proponer a la consejería competente sobre régimen local la creación, en la plantilla de esta, de plaza o plazas de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. También podrá solicitarse la agrupación con otras entidades locales autónomas para el sostenimiento en común de dichas plazas.

A tal fin, la junta vecinal de la entidad local autónoma podrá proponer al ayuntamiento en cuyo término municipal se encuentre, que inste formalmente a la consejería competente sobre régimen local la creación de las referidas plazas. En el supuesto de que el ayuntamiento no dé traslado de tal iniciativa a la consejería competente sobre régimen local, el pronunciamiento plenario deberá hallarse debidamente fundamentado y acompañado de los correspondientes informes de la secretaría y de la intervención municipales.

En otro caso, las funciones de secretaría, de intervención y de tesorería corresponderán a la persona titular o titulares del ayuntamiento respectivo o a las personas titulares de plazas de habilitación de carácter nacional creadas a tal fin en la plantilla municipal o por los servicios de asistencia de la correspondiente Diputación Provincial. No obstante, la entidad local autónoma podrá asignar esas funciones a una persona funcionaria de carrera de la propia corporación, que preferentemente pertenezca al subgrupo A1 o cuente con una titulación universitaria, o, en su defecto, a cualquier otra persona con capacitación suficiente”.

En consecuencia, y dado que la actual normativa permita distintas opciones, entre ellas, la asignación por parte de la Entidad Local Autónoma de las funciones propias de la Secretaría a personal propio de la Corporación,

RESUELVO

PRIMERO. Al amparo de lo previsto en los artículos 126.2 y 118.5 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía (Ley 5/2010, de 11 de junio), artículo 23.4 Decreto 156/2021, de 4 de mayo, por el que se regulan las Entidades Locales Autónomas de Andalucía, artículo 1 del RD 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional, artículos 2, 3, y 4 del citado RD, el artículo 8.1 del RD 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional, relativo a puestos en EATIM (hoy E.L.A.) relacionado con el artículo 17.2 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se

regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, AUTORIZAR la Aprobación de Asignación de las funciones propias de la Secretaría en el ámbito de la Entidad Local Autónoma de Encinarejo a favor del funcionario Subgrupo A1, Oficial Mayor y Letrado de dicha entidad don Carlos Orense Tejada, que las viene ejerciendo transitoriamente desde 2014 en virtud de la delegación de la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, autorizándosele para que las pueda seguir desempeñando, en todo caso, hasta tanto se pueda crear y proveer la correspondiente plaza de Habilitación de Carácter Nacional conforme al procedimiento legalmente establecido, por entender que dicho empleado público reúne la capacidad, profesionalidad, conocimientos y experiencia acreditada durante un periodo superior a 20 años.

SEGUNDO. La presente Resolución habrá de coordinarse con la correspondiente revocación de la delegación efectuada en su día mediante Decreto nº 2440, de fecha 7 de marzo de 2014, dictado por el Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Córdoba, en el que se resolvía autorizar la propuesta de Delegación de la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, con carácter transitorio y de forma excepcional, de las funciones de Secretaría General Municipal en el ámbito de la Entidad Local Autónoma de Encinarejo de Córdoba.

TERCERO. Dar cuenta de la presente Resolución al Superior Órgano Colegiado Junta Vecinal de la E.L.A. de Encinarejo, al Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, notificarse al interesado, así como, finalmente, darse traslado del contenido de la misma a la Consejería de Justicia, Administración Pública y Función Pública – Secretaría General de Administración Local de la Junta de Andalucía para su debido conocimiento y efectos oportunos.

Así lo manda y firma el Sr. Presidente de la Entidad Local Autónoma, en Encinarejo de Córdoba, siendo el día 6 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Presidente de la E.L.A., Miguel Ruiz Madruga.

Núm. 813/2023

En el Pueblo de Encinarejo de Córdoba (Córdoba), siendo el día 6 de marzo de 2023, el Sr. Presidente de la E.L.A. de Encinarejo, don Miguel Ruiz Madruga, ha dictado la siguiente,

RESOLUCIÓN:

Aprobación de Asignación de las funciones propias de la Intervención en el ámbito de la Entidad Local Autónoma de Encinarejo.

Artículo 23.4 Decreto 156/2021, de 4 de mayo, por el que se regulan las Entidades Locales Autónomas de Andalucía.

Visto el Decreto nº 2441, de fecha 7 de marzo de 2014, dictado por el Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Córdoba, en el que se resolvía autorizar la propuesta de Delegación de la Intervención General del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, con carácter transitorio y de forma excepcional, de las funciones de Intervención General Municipal en el ámbito de la Entidad Local Autónoma de Encinarejo de Córdoba, hasta que se pueda crear y proveer la correspondiente plaza de habilitación de carácter nacional conforme al procedimiento legalmente establecido, a favor del funcionario propio de la Entidad Local Autónoma de Encinarejo de Córdoba, don Carlos Orense Tejada, Oficial Mayor – Letrado, Grupo A1.

Considerando que hasta la fecha no se ha creado dicha plaza, por lo que dicho funcionario ha continuado desempeñando las funciones propias de la Intervención de la E.L.A. por Delegación

de la Intervención General del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y en aplicación del citado Decreto habilitante para tal desempeño.

Resultando que con la entrada en vigor del Decreto 156/2021, de 4 de mayo, por el que se regulan las Entidades Locales Autónomas de Andalucía, ha cambiado el régimen jurídico del personal al servicio de las Entidades Locales Autónomas y en particular el régimen previsto para el desempeño de las funciones reservadas de Intervención y de Secretaría, disponiendo en su artículo 23:

“Artículo 23. Personal.

1. El personal al servicio de las entidades locales autónomas podrá ser propio o de los ayuntamientos a cuyo ámbito pertenezcan.

2. El personal del ayuntamiento adscrito a los servicios de la entidad local autónoma lo será en virtud del acuerdo de constitución de la entidad o de acuerdos posteriores.

3. El personal propio de la entidad local autónoma podrá ser funcionario o laboral. En la aprobación de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal propio de la entidad local autónoma, se deberá especificar la adscripción al régimen funcional o laboral de cada una de las plazas, así como las demás prescripciones contenidas en la normativa vigente en materia de personal.

Las plantillas, relaciones de puestos de trabajo y ofertas de empleo público que apruebe la junta vecinal necesitarán autorización previa del órgano competente del ayuntamiento.

4. El ayuntamiento del municipio al que pertenezca la entidad local autónoma podrá proponer a la consejería competente sobre régimen local la creación, en la plantilla de esta, de plaza o plazas de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. También podrá solicitarse la agrupación con otras entidades locales autónomas para el sostenimiento en común de dichas plazas.

A tal fin, la junta vecinal de la entidad local autónoma podrá proponer al ayuntamiento en cuyo término municipal se encuentre, que inste formalmente a la consejería competente sobre régimen local la creación de las referidas plazas. En el supuesto de que el ayuntamiento no dé traslado de tal iniciativa a la consejería competente sobre régimen local, el pronunciamiento plenario deberá hallarse debidamente fundamentado y acompañado de los correspondientes informes de la secretaría y de la intervención municipales.

En otro caso, las funciones de secretaría, de intervención y de tesorería corresponderán a la persona titular o titulares del ayuntamiento respectivo o a las personas titulares de plazas de habilitación de carácter nacional creadas a tal fin en la plantilla municipal o por los servicios de asistencia de la correspondiente Diputación Provincial. No obstante, la entidad local autónoma podrá asignar esas funciones a una persona funcionaria de carrera de la propia corporación, que preferentemente pertenezca al subgrupo A1 o cuente con una titulación universitaria, o, en su defecto, a cualquier otra persona con capacitación suficiente”.

En consecuencia, y dado que la actual normativa permita distintas opciones, entre ellas, la asignación por parte de la Entidad Local Autónoma de las funciones propias de la Intervención a personal propio de la Corporación,

RESUELVO

PRIMERO. Al amparo de lo previsto en los artículos 126.2 y 118.5 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía (Ley 5/2010, de 11 de junio), artículo 23.4 Decreto 156/2021, de 4 de mayo, por el que se regulan las Entidades Locales Autónomas de Andalucía, artículo 1 del RD 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se

regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional, artículos 2, 3, y 4 del citado RD, el artículo 8.1 del RD 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional, relativo a puestos en EATIM (hoy E.L.A.) relacionado con el artículo 17.2 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, AUTORIZAR la Aprobación de Asignación de las funciones propias de la Intervención en el ámbito de la Entidad Local Autónoma de Encinarejo a favor del funcionario Subgrupo A1, Oficial Mayor y Letrado de dicha entidad don Carlos Orense Tejada, que las viene ejerciendo transitoriamente desde 2014 en virtud de la delegación de la Intervención General del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, autorizándosele para que las pueda seguir desempeñando, en todo caso, hasta tanto se pueda crear y proveer la correspondiente plaza de Habilitación de Carácter Nacional conforme al procedimiento legalmente establecido, por entender que dicho empleado público reúne la capacidad, profesionalidad, conocimientos y experiencia acreditada durante un periodo superior a 20 años.

SEGUNDO. La presente Resolución habrá de coordinarse con la correspondiente revocación de la delegación efectuada en su día mediante Decreto nº 2441, de fecha 7 de marzo de 2014, dictado por el Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Córdoba, en el que se resolvía autorizar la propuesta de Delegación de la Intervención General del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, con carácter transitorio y de forma excepcional, de las funciones de Intervención General Municipal en el ámbito de la Entidad Local Autónoma de Encinarejo de Córdoba.

TERCERO. Dar cuenta de la presente Resolución al Superior Órgano Colegiado Junta Vecinal de la E.L.A. de Encinarejo, al Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, notificarse al interesado, así como, finalmente, darse traslado del contenido de la misma a la Consejería de Justicia, Administración Pública y Función Pública – Secretaría General de Administración Local de la Junta de Andalucía para su debido conocimiento y efectos oportunos.

Así lo manda y firma el Sr. Presidente de la Entidad Local Autónoma, en Encinarejo de Córdoba, siendo el día 6 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Presidente de la E.L.A., Miguel Ruiz Madruga.

Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir Montoro

Núm. 966/2023

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia las bases y la convocatoria para la provisión en régimen de interinidad del puesto de Secretaría-Intervención, reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de concurso, para cubrir la vacante de esta Mancomunidad, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria. Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia de esta

Mancomunidad, 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 Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALTO GUADALQUIVIR (CÓRDOBA).

PRIMERA. Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de puesto de trabajo de Secretaría-Intervención reservado a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, mediante la selección por el sistema de concurso, de funcionario/a interino/a, y su posterior propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el artículo 53 del RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en tanto que dicho puesto no se cubra por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

Características del puesto de trabajo:

Grupo: A1.

Nivel: 26.

Funciones: las previstas con carácter general en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y artículo 2 y siguientes del RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional para la correspondiente subescala.

SEGUNDA. Requisitos.

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones.
- d) Estar en posesión de cualquiera de los títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por

sentencia firme.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes en el momento de formular la solicitud, y en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Solicitudes.

Las instancias, dirigidas al Sr. Presidente del Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir, se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En caso de que se opte por presentar la solicitud en una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada, realizándose el envío de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la presentación de los servicios postales.

Las instancias se presentarán conforme al modelo establecido en el Anexo I adjunto a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- Título académico acreditativo del cumplimiento del requisito del apartado d) de la base segunda.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados. Los aspirantes deberán alegar en la instancia y acreditar los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida alegación o que no se hayan aportado durante el plazo de presentación de solicitudes.

No se tendrán en consideración, en ningún caso los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y expuesta en el tablón de edictos de la Entidad, así como en la página web oficial de la Mancomunidad, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de deficiencias.

En la misma publicación se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por el Sr. Presidente aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios de

la Entidad, así como en la página web oficial de la Mancomunidad.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través de la Sede Electrónica y Tablón de Edictos de la Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir tal y como prevé el artículo 44 de la LPACAP.

QUINTA. Órgano de Selección.

El tribunal de selección estará compuesto, por los siguientes miembros:

-Presidente (Titular y suplente): Un funcionario designado por la Entidad Local, entre funcionarios con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo grupo A1 en situación de servicio activo.

-Cuatro vocales (Titular y suplente), uno de los cuales actuará como Secretario: designados por la presidencia entre funcionarios con habilitación de carácter nacional o en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo grupo A1 en situación de servicio activo.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del presidente y del vocal que actúe como secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

SEXTA. Proceso de Selección.

La selección se realizará a través del sistema de concurso.

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 6 puntos, en los siguientes términos:

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en cualquiera de las Subescalas de Funcionarios con habilitación de carácter nacional o en la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de Secretaría y de Intervención, de Administración Local, se otorgará la siguiente puntuación:

-Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: 1 punto.

-Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría: 0,50 puntos.

-Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención: 0,50 punto.

-Por cada ejercicio superado de la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de Secretaría y de Intervención, de Administración Local: 0,25 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la administración pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en pro-

cesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

B) Experiencia profesional, hasta un máximo de 6 puntos, en los siguientes términos:

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,15 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría o de Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,08 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

-Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, perteneciente al Grupo A1 o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones relacionadas con la secretaría y la intervención: 0,05 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

Se valorarán los recibidos, en los últimos diez años y hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de esta convocatoria relacionados directamente con las funciones propias del puesto de trabajo, así como otros que a juicio del Tribunal puedan tener relación con áreas vinculadas a las funciones a desarrollar, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.) de acuerdo con el siguiente baremo:

-Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas: 0,20 puntos.

-Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas lectivas: 0,30 puntos.

-Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas lectivas: 0,40 puntos.

-Por cada curso de duración de 100 horas lectivas en adelante: 0,50 puntos.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

No serán objeto de valoración los cursos que versen sobre materias de carácter transversal.

D) Otros méritos, hasta un máximo de 2 puntos, en los siguientes términos:

-Por disponer de otra de las Licenciaturas exigidas para el acceso a estas pruebas o del Grado correspondiente, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto como máximo.

-Por la impartición de cursos a los que se refiere la letra C), se

valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Atendiendo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad, el Tribunal podrá conceder un plazo de 5 días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la instancia inicial y la hoja de autobareación, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la instancia inicial, sin que en ningún caso, se admitan nuevos méritos no alegados.

SÉPTIMA. Resultados Provisionales.

Finalizada la bareación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, así como en la página web oficial, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días naturales para presentar las alegaciones que consideren convenientes.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

OCTAVA. Calificación Definitiva.

Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos en el plazo máximo de 24 horas, y serán expuestos en el tablón de anuncios así como en la página web oficial de la Mancomunidad.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones o el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador en el concurso, proponiéndose por éste la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de superación de pruebas selectivas, en segundo lugar, experiencia profesional y en tercer lugar, en el apartado de formación.

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

NOVENA. Bolsa de Interinidad.

Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar la plaza, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se podrá crear, si así lo considera conveniente la autoridad competente, una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as de la plaza de Secretaría-Intervención, cuando no sea posible cubrirla por un funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional.

En dicho caso se hará propuesta de nombramiento por el Sr. Presidente de la Mancomunidad a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía, en los términos previstos en el Real Decreto 128/2018, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación. La bolsa tendrá una vigencia de 3 años desde el primer nombramiento por la Dirección General de Administración Local y para formar parte de ella debe alcanzarse una puntuación mínima de 1 punto.

DÉCIMA. Presentación de Documentos.

La persona aspirante propuesta por el Tribunal aportará a la

Mancomunidad, dentro del plazo de cinco días contados desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal calificador, los documentos siguientes:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.

b) Declaración Jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan así como la publicación oficial del correspondiente nombramiento. Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el Alcalde-Presidente realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

UNDÉCIMA. Propuesta de Nombramiento.

Una vez presentada la documentación, el candidato seleccionado será propuesto por la Alcaldesa-Presidenta a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de la Presidencia, Administración Local y Memoria Democrática de la Junta de Andalucía, para que efectúe el nombramiento como Secretario-Interventor interino de la Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir. El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se proceda a la provisión del puesto de trabajo por un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de los medios previstos en la normativa de aplicación, con carácter provisional o definitivo. El cese se producirá el día inmediatamente anterior al de inicio del plazo de toma de posesión del que disponga el funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional nombrado.

DUODÉCIMA. Interpretación de las Bases.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

ÚLTIMA. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Montoro, 14 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Presidente, Emilio Monterroso Carrillo.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI

Calle y Número	C. Postal	Población
Provincia	Teléfono	Correo Electrónico

PROCESO SELECTIVO AL QUE OPTA
SECRETARÍA-INTERVENCIÓN.
Fecha Convocatoria: ___/___/___ (BOP núm. ___ de fecha ___/___/2021)

DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

1. Fotocopia del DNI.
- 2.- Título académico acreditativo del cumplimiento del requisito del apartado d) de la base segunda.
3. Hoja de autobaremación de méritos (Anexo II).
4. Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE:
 - 4.1
 - 4.2
 - 4.3
 - 4.4
 - 4.5
 - 4.6
 - 4.7
 - 4.8
 - 4.9
 - 4.10
 - 4.11
 - 4.12
 - 4.13
 - 4.14
 - 4.15
 - 4.16

El abajo firmante solicita ser admitido a las prueba selectivas a que se refiere la presente solicitud y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

.....a.....de.....de 202.....

Firma.....

ANEXO II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D/Dña.....con
 DNI..... y domicilio a efectos de notificaciones
 en.....
 Localidad.....Provincia.....C.P.....
 Teléfono....., a efectos del procedimiento convocado para la provisión del
 puesto de trabajo de Secretaría-Intervención de la Mancomunidad de Municios alto
 Guadalquivir, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

A) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS. Puntuación máxima 6 puntos.

– Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: _____ ejercicios x 1
 punto = _____ puntos.

– Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría: _____ ejercicios x
 0,50 puntos = _____ puntos.

– Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención: _____ ejercicios x 0,50
 puntos = _____ puntos.

– Por cada ejercicio superado de la Subescala Técnica de Administración General, o Especial
 relacionada con funciones de Secretaría y de Intervención, de Administración
 Local: _____ ejercicios x 0,25 puntos = _____ puntos.

TOTAL PUNTOS PRUEBAS SELECTIVAS:

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL. Puntuación máxima 6 puntos.

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con
 habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de
 nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,15 puntos x
 _____ meses completos = _____ puntos.

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con
 habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría o de Intervención, en virtud de
 nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,08 puntos x
 _____ por meses completos = _____ puntos.

-Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la administración local no
 reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, perteneciente al Grupo A1 o
 grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones relacionadas con
 la secretaría y la intervención: 0,05 puntos x _____ meses completos =
 _____ puntos.

TOTAL PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL:

C) CURSOS DE FORMACIÓN. Puntuación máxima 4 puntos.

-Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas: 0,20 puntos.
_____ cursos x 0,20 = _____ puntos.

-Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas lectivas: 0,30 puntos.
_____ cursos x 0,30 = _____ puntos.

-Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas lectivas: 0,40 puntos.
_____ cursos x 0,40 = _____ puntos.

-Por cada curso de duración de 100 horas lectivas en adelante: 0,50 puntos.
_____ cursos x 0,50 = _____ puntos.

TOTAL PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN:

D) OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 2 puntos.

-Por disponer de otra de las Licenciaturas exigidas para el acceso a estas pruebas o del Grado correspondiente, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: _____
1 punto como máximo.

-Por la impartición de cursos, razón de 0,05 por hora impartida: _____ HORAS.

TOTAL PUNTOS OTROS MÉRITOS:

TOTAL PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS APARTADOS _____

..... a de de 202.....

Firma.....

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALTO GUADALQUIVIR (CÓRDOBA).

Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba)

Núm. 941/2023

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985 de abril y 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo adoptado por la Junta de Mancomunidad, en sesión celebrada el día 25 de enero de 2023, de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2023, este ha resultado elevado a definitivo y presenta el siguiente resumen:

Capítulo	ESTADO DE INGRESOS	Euros
3	Tasas y otros ingresos	60.601,00
4	Transferencias Corrientes	1.087.397,00
5	Ingresos Patrimoniales	1,00
7	Transferencias de Capital	226.001,00
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS		1.374.000,00

Capítulo	ESTADO DE GASTOS	Euros
1	Gastos de personal	340.860,00
2	Gastos bienes corrientes y servicios	780.907,00
3	Gastos financieros	4.001,00
4	Transferencias Corrientes	631,00
6	Inversiones reales	232.600,00
7	Transferencias de Capital	15.000,00
9	Pasivos financieros	1,00
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS		1.374.000,00

PLANTILLA DE PERSONAL

FUNCIONARIOS

Número de puestos	Denominación
1	Secretario Interventor (Habilitación Nacional Acumulación)
Total Funcionarios: 1	

PERSONAL LABORAL

Número de puestos	Denominación
1.-	Gerente (Fijo)
4.-	Técnicos Grupo I (Estabilización)
2.-	Técnicos Grupo II (Estabilización)
Total Personal Laboral: 7	

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Peñarroya-Pueblonuevo, 9 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por la Presidenta, Silvia Mellado Ruiz.

OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de Turismo de Córdoba (IMTUR)

Núm. 801/2023

ESTATUTOS DE LA AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO DE CÓRDOBA

(IMTUR).

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO

Constitución, denominación, domicilio

Artículo 1. Constitución y régimen jurídico.

El Ayuntamiento de Córdoba, al amparo de lo establecido en las disposiciones de Régimen Local aplicables, de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido constituye una Agencia pública de naturaleza administrativa para la prestación de los servicios que constituyen su objeto al amparo de lo establecido en el artículo 85.2 de la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local y del TÍTULO II (LOS SERVICIOS Y LA INICIATIVA ECONÓMICA LOCALES), CAPÍTULO I (Servicios locales de interés general y su régimen jurídico) de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

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

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

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

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

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

La regulación de los requisitos de tales encomiendas se regula en el artículo 19 de los presentes Estatutos.

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

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

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

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

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

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

La falta de aprobación del plan anual de actuación dentro del plazo fijado por causa imputable a la Agencia, y hasta tanto se subsane la omisión, llevará aparejada la paralización de las transferencias que deban realizarse a favor de ésta con cargo a los Presupuestos del Ayuntamiento salvo que el Pleno autorice excepcionalmente la transferencia.

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

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

Artículo 2. Denominación y adscripción.

La Agencia Pública Administrativa local cuya denominación será INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO DE CORDOBA (IMTUR) queda adscrita a efectos orgánicos al Área de Desarrollo, sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera.

Artículo 3. Domicilio social.

La Agencia tendrá su sede en la ciudad de Córdoba, en calle Rey Heredia 22, de titularidad dominical del Ayuntamiento, en cuyo Inventario General de Bienes y Derechos se encuentra inscrito como bien de dominio público cedido en uso al Organismo Autónomo, pudiendo el Consejo Rector modificar el domicilio social y establecer delegaciones del mismo.

CAPÍTULO SEGUNDO

Objeto y ámbito

Artículo 4. Objeto.

Constituye el objeto del Instituto en su condición de Agencia Pública Administrativa Local, siendo su función esencial asegurar con la mayor amplitud posible el cumplimiento de los objetivos de promoción y fomento del turismo en la ciudad de Córdoba y para este fin puede desempeñar las siguientes funciones:

1. Promover y fomentar acciones y actividades encaminadas a incrementar la demanda turística.
 2. Gestionar, promocionar, realizar y apoyar todas aquellas actividades que puedan beneficiar el incremento y la calidad de la oferta turística de Córdoba.
 3. Promover la presencia activa de Córdoba en el mercado turístico, procurando la coordinación de los sectores interesados en el fomento del turismo.
 4. Favorecer, ayudar y posibilitar la adecuación de las estructuras y de los servicios a la oferta turística, apoyando la iniciativa privada del sector.
 5. Favorecer y promover la celebración de convenciones, reuniones y actividades análogas, nacionales e internacionales, en la ciudad de Córdoba.
 6. Potenciar el sector turístico en aquellos aspectos relacionados con el alojamiento, la restauración, las agencias de viajes y las actividades culturales y de ocio.
 7. Estudiar los problemas turísticos y comerciales vinculados al sector turístico de la ciudad adoptando o proponiendo las medidas que se consideren más adecuadas para solucionarlos.
 8. Elaborar el material de divulgación, publicidad y de imagen necesario con el fin de dar a conocer los recursos de Córdoba para fomentar la captación de visitantes.
 9. Colaborar con otras entidades públicas o privadas en la promoción de Córdoba en beneficio de la atracción de visitantes.
 10. Promover y, en su caso, participar en convenios con otras entidades, públicas o privadas, para la financiación de campañas de promoción turística y comercial, y para la consecución de cualquier otro de los fines establecidos en estos estatutos.
 11. La elaboración, tramitación y gestión de proyectos de interés turístico ante las autoridades europeas, estatales o autonómicas, que lleven aparejada financiación a través de fondos de la Unión Europea o de otra naturaleza.
 12. Contribuir a la defensa de los recursos naturales y de los valores socioculturales de la ciudad.
 13. Estudiar y analizar la realidad turística de la ciudad y ofrecer al sector la información conseguida.
 14. Coordinar, dinamizar y colaborar con todos los sectores interesados en el fomento del turismo, y muy especialmente el sector comercial vinculado al sector turístico.
 15. Gestionar instalaciones y equipamientos de interés turístico o de interés para la ciudad.
 16. Promover, gestionar y comercializar productos y servicios de interés turístico.
 17. Fomentar actividades turísticas que pongan en valor el legado histórico, patrimonial y cultural de la ciudad.
 18. Gestionar la participación de Córdoba en redes de cooperación turística y patrimonial.
 19. Coordinar su actividad con las áreas y dependencias municipales que tengan relación con la actividad que desarrolle la Agencia.
- Para el cumplimiento de estos fines, la Agencia dispondrá de potestad de autoorganización, de programación y planificación, de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes, la presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos, las potestades de ejecución forzosa y sancionadora, la potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos, las prelación y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a las Haciendas del Estado y de las comunidades autónomas; así como la inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes.

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

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

TÍTULO II

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 5. De los diferentes órganos de la Agencia.

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

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

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

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

-El Consejo Consultivo es el órgano consultivo del Instituto con las atribuciones, composición y funcionamiento que le encomiendan estos estatutos.

CAPÍTULO PRIMERO

Del Consejo Rector

Artículo 6. Composición.

1. Sin perjuicio de las facultades de control reconocidas al Área de adscripción, a la Junta de Gobierno Local y al Pleno en los presentes Estatutos, la Agencia estará regida por un Consejo Rector.

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

Podrá acudir con voz, pero sin voto, un representante a propuesta del Consejo del Movimiento Ciudadano, que será convocado del mismo modo que a los miembros del Consejo Rector.

3. Sus componentes, salvo la Presidencia, serán designados por la Junta de Gobierno Local, a propuesta del Pleno. El resto de los componentes a propuesta de los Grupos Municipales de forma proporcional a su representación.

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

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

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

7. La renovación total del Consejo Rector se producirá cada cuatro años, al constituirse la Corporación Municipal. También se procederá a la renovación parcial de alguno de sus miembros por renuncia del mismo, pérdida de la representatividad que determinó su nombramiento, o por decisión del mismo órgano que lo designó. En estos casos, el nuevo vocal concluirá su mandato al renovarse totalmente el Consejo.

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

Artículo 7. Clases de Sesiones.

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

A las sesiones del Consejo Rector podrán asistir con voz, pero sin voto, quienes desempeñen puestos directivos de Coordinación General y/o Dirección General del Área u órgano análogo a que se encuentre adscrita la Agencia, la persona titular de la Gerencia y, cuando se requiera su presencia por la Presidencia, cualquier responsable de alguna de las unidades administrativas o quien ejerza la Presidencia del máximo órgano de representación de los trabajadores.

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

El día y hora de celebración de las sesiones ordinarias se fijará por acuerdo del propio Consejo Rector, adoptado en sesión extraordinaria de constitución que habrá de convocarse dentro de los dos meses siguientes a la celebración de la sesión constitutiva de la Corporación. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas. El cambio de día y/u hora de celebración de las sesiones ordinarias habrá de ser aprobado por el Consejo Rector.

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

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

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

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

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

Si dicha asistencia no se lograra, la sesión se celebrará en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la pri-

mera. Para la válida celebración de la sesión será suficiente la asistencia de un tercio de los miembros del Consejo, que nunca podrá ser inferior a tres, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario de la Agencia o de quienes legalmente los sustituyan. Como sistema preferente de asistencia a distancia se establece la videoconferencia.

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

Este sistema de asistencia quedará condicionado a la disponibilidad técnica de los medios telemáticos necesarios para su utilización, lo que deberá garantizarse antes del 1 de enero de 2018.

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

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

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

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

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

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

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

3. Existirá una carpeta genérica de expedientes a la cual todos los Grupos Políticos Municipales o concejales no adscritos, miembros del órgano, en el que tendrán acceso directo, pudiendo ver

indistintamente, sin restricción alguna, todos ellos la información de expedientes que en la misma se inserten.

4. Existirá una carpeta personalizada de expedientes mediante la que se facilitará la información a cada uno de los Grupos Políticos municipales que haya sido previamente solicitada en la forma prevista en el siguiente apartado. Dicha información tendrá carácter particular y secreto, pudiendo únicamente acceder a la misma el Grupo Político o concejal no adscrito, titular de la mencionada carpeta.

5. Solicitud de información.

El Grupo Político Municipal o concejal no adscrito, deberá solicitar por correo electrónico a la Secretaría General de la Agencia la información interesada, utilizando para ello la cuenta de correo que dispone cada Grupo Político o no adscrito con dominio municipal ayuncordoba.es, estableciéndose la presunción de que cualquier correo que provenga de una cuenta oficial municipal ha sido enviado por sus titulares.

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

A continuación, desde Secretaría General se comunicará mediante correo electrónico al Grupo Político o concejal no adscrito la disponibilidad de la información solicitada en la carpeta particular de expedientes prevista en el apartado anterior o excepcionalmente la denegación de la información de forma motivada.

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

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

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

2. La notificación de la convocatoria se realizará mediante comparecencia en la sede electrónica de la Agencia, mediante el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación, entendiéndose practicada en el momento en que se produzca el acceso a su contenido y entendiéndose rechazada cuando hayan transcurrido un día natural desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido. El aviso de la existencia de notificación pendiente de acceso se realizará por correo electrónico utilizando para ello la cuenta de correo que dispone cada Grupo Político o no adscrito con dominio municipal ayuncordoba.es.

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

3. Hasta que se implante un sistema electrónico de gestión que

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

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

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

a) Propuesta de derogación, modificación o ampliación de estos Estatutos.

b) Propuesta de otorgamiento de cualquier clase de contrato de préstamo o empréstito, con entidades bancarias de crédito, cuando su importe exceda el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto de la Agencia, remitiéndose posteriormente al Excmo. Ayuntamiento Pleno para su aprobación, previos los trámites establecidos en la legislación de Haciendas Locales.

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

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

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

Artículo 10. Actas.

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

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

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

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

2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en

ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

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

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

Artículo 11. Competencias.

Sin perjuicio de las facultades de control reconocidas al Área de adscripción en los presentes Estatutos, el Consejo Rector tendrá las siguientes competencias:

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

-Proponer al Pleno la aprobación de plantilla de personal y sus modificaciones y a la Junta de Gobierno local la relación de puestos de trabajo del Instituto.

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

-La aprobación del convenio colectivo, pactos y acuerdos del personal de la Agencia, que quedan sujetos a su autorización por la Junta de Gobierno Local.

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

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

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

-Aprobar los Estados y Cuentas Anuales rendidos por el Presidente a los efectos de la formación y aprobación de la Cuenta General, así como aprobar cuantas cuentas deban ser rendidas conforme a las disposiciones vigentes y su aprobación resulte ser competencia del Consejo Rector, entre otras la Cuenta Recaudatoria de la gestión de la Agencia.

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

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

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

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

-Aprobar la Oferta de Empleo Público y convocatoria y las bases para las pruebas de selección del personal funcionario de carrera o laboral fijo, todo ello de acuerdo con las directrices que al efecto le indique el Área a la que se adscriba la Agencia, siendo la competencia para resolver estas convocatorias del Presidente.

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

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

-Ejercitar toda clase de acciones judiciales y administrativas que correspondan al Instituto en las materias de su competencia.

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

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Presidencia

Artículo 12. Titularidad.

Será Presidente de la Agencia el que lo sea del Ayuntamiento o concejal en quien delegue.

Artículo 13. Competencias.

Son atribuciones y deberes de la Presidencia los siguientes:

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

-Presidir y dirigir cualquier tipo de comisión de trabajo que pueda constituirse en su seno, para su mejor desenvolvimiento, que podrá delegarse en el vicepresidente o en el gerente.

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

-Ostentar la jefatura de la Inspección de los Servicios y del personal.

-Representar al Instituto a todos los efectos y, en particular, firmar cuantos documentos de carácter público o privado fueren precisos.

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

-En el porcentaje o cuantía que establezca la Junta de Gobierno Local, en el Acuerdo de Delegación de competencias en esta materia en los Concejales Delegados, corresponde al Presidente de la Agencia las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión o concesión de servicios públicos o concesión de servicios, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados, incluida la adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Agencia, la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, así como los actos de disposición sobre bienes y derechos del patrimonio cuando y demás gastos a realizar.

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

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

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

-Las funciones de ordenación de pagos, dentro de los límites señalados en la legislación vigente y bases de ejecución del presupuesto, y la autorización mancomunada con el Interventor y Tesorero de los movimientos de fondos.

-La aprobación de los expedientes de modificaciones presupuestarias que no son competencia del Consejo Rector.

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

-Rendir los estados y cuentas anuales preceptivos conforme a la legislación vigente y someterlos al Consejo Rector.

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

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

La Presidencia podrá delegar total o parcialmente sus competencias en la Vicepresidencia excepto las indicadas con los números 1,8 y 9 y/o en el Gerente, excepto las indicadas con los números 1,6,8,9 y 15.

CAPÍTULO TERCERO

De la Vicepresidencia

Artículo 14. Designación.

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

Artículo 15. Competencias.

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

CAPÍTULO CUARTO

De la Gerencia y demás directivos

Artículo 16. Designación y régimen jurídico.

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

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

-El Gerente, que será nombrado por la Junta de Gobierno, deberá ser un funcionario de carrera o personal laboral de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, titulado superior en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio

profesional en el segundo caso, mediante un procedimiento que garantice la publicidad y con criterios de capacidad e idoneidad para el puesto.

CAPÍTULO QUINTO

Del Secretaría, Intervención y Tesorería

Artículo 17. Titularidad y competencias.

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

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

CAPÍTULO SEXTO

Del Consejo Consultivo

Artículo 18. Creación y composición

El Consejo Consultivo del Instituto es un órgano de participación social en las materias propias del ámbito de actuación del Instituto, que sirve de canal de diálogo permanente entre la sociedad civil organizada y los órganos de gobierno del mismo.

En él estarán representados las organizaciones sindicales y empresariales mayoritarias, así como asociaciones y entidades sin ánimo de lucro de reconocido prestigio en las materias objeto del ámbito de actuación de la Agencia.

El número de miembros y su composición se determinará por la Junta de Gobierno Local al comienzo de cada mandato, así como el régimen de su funcionamiento. Como órgano consultivo queda integrado en la Agencia, aunque sin participar en la estructura jerárquica de esta.

Corresponde a este órgano realizar los estudios, informes o dictámenes que, con carácter facultativo, sean solicitados por los órganos de gobierno sobre las materias de su competencia, así como con carácter preceptivo en el plazo máximo de diez días hábiles sobre los presupuestos, planes y proyectos estratégicos que elabore la agencia o sobre las iniciativas normativas que por la misma se presenten al Ayuntamiento, o en las que la Agencia tenga audiencia, acerca de:

- Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- Los objetivos.
- Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

A tal fin deberán ponerse a su disposición los documentos necesarios, que serán claros, concisos y reunir toda la información precisa para poder pronunciarse sobre la materia.

CAPÍTULO SÉPTIMO

Artículo 19. Encomiendas de Gestión.

1. Encomiendas administrativas de la legislación de procedimiento administrativo:

El Ayuntamiento de Córdoba podrá encomendar a la Agencia Pública local, en su calidad de entidad de derecho público, actividades de carácter material o técnico que se insertan en un deter-

minado procedimiento administrativo y ligadas por tanto estrechamente al ejercicio de las competencias propias de los órganos administrativos, por razones de eficacia o cuando no posea los medios técnicos idóneos para su desempeño, que no podrán tener por objeto prestaciones propias de los contratos regulados en la legislación de contratos del sector público.

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

En todo caso, la Agencia Pública Local tendrá la condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, siéndole de aplicación lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal.

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

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

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

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

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

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

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

A) Que el Ayuntamiento ejerza sobre la Agencia un control, directo o indirecto, análogo al que ostentaría sobre sus propios servicios o unidades, de manera que el primero pueda ejercer sobre el segundo una influencia decisiva sobre sus objetivos estratégicos y decisiones significativas, mediante encargos que sean de ejecución obligatoria para el ente destinatario del encargo por así

establecerlo los estatutos o el acto de creación, de manera que exista una unidad de decisión entre ellos, de acuerdo con instrucciones fijadas unilateralmente por el ente que puede realizar el encargo.

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

C) Tendrán la consideración de medio propio y servicio técnico cuando se acredite que dispone de medios suficientes e idóneos, al menos en el 60%, salvo que se establezca otro límite en la orden del encargo. Si la orden del encargo establece un límite inferior al 60%, se deberá acreditar por el poder adjudicador las razones que justifican acudir al medio propio en lugar de licitar el contrato directamente. Dicha justificación se acompañará al documento de formalización del encargo y se publicará en la Plataforma de Contratación correspondiente conjuntamente con este.

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

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

El expediente incorporará:

a) Memoria que determina con precisión las necesidades que se pretenden cubrir con el encargo (artículo 22 TRLCSP), la definición del objeto del encargo y las instrucciones fijadas unilateralmente por la entidad encomendante para su ejecución, con determinación de presupuesto y plazo; con especial mención a la acreditación del cumplimiento de los requisitos expresados en el apartado B) y C) así como de la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes:

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

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

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

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

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

e) fiscalización previa de la Intervención General.

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

3. Encomienda de la legislación de contratos de carácter vertical inverso:

El Ayuntamiento de Córdoba podrá ejecutar de manera directa prestaciones propias de los contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras y concesión de servicios, que no tendrán la consideración de contratos, en virtud de encargo realizado por el Consejo Rector de la Agencia Pública Administrativa local, a cambio de una compensación tarifaria, siempre que quede acreditado en el expediente los siguientes requisitos:

a. Que el Ayuntamiento de Córdoba disponga de medios suficientes e idóneos para realizar la prestación al menos en un 60%, salvo que se establezca otro límite en la orden del encargo. Si la orden del encargo establece un límite inferior al 60%, se deberá acreditar por la Agencia Pública Administrativa las razones que justifican acudir al Ayuntamiento en lugar de licitar el contrato directamente, no pudiéndose contratar con terceros la totalidad de la prestación objeto del encargo en ningún caso. Dicha justificación se acompañará al documento de formalización del encargo y se publicará en la Plataforma de Contratación correspondiente conjuntamente con este.

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

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

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

4. Encomiendas horizontales:

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

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

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

c) El importe de las prestaciones parciales que el medio propio pueda contratar con terceros no excederá del 40% de la cuantía del encargo, salvo que se establezca otro límite en la orden del encargo. Cuando la citada orden de encargo establezca un límite superior al establecido en el párrafo anterior, se deberá acreditar por el poder adjudicador, las razones que justifican acudir al medio propio en lugar de licitar el contrato directamente. Dicha justificación se acompañará al documento de formalización del encargo.

go y se publicará en la Plataforma de Contratación correspondiente conjuntamente con este.

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

El expediente incorporará:

a) Memoria que determina con precisión las necesidades que se pretenden cubrir con el encargo (artículo 22 TRLCSP), la definición del objeto del encargo y las instrucciones fijadas unilateralmente por la entidad encomendante para su ejecución, con determinación de presupuesto y plazo; con especial mención a la acreditación del cumplimiento de los requisitos expresados en el apartado B) y C) así como de la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes:

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

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

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

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

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

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

TÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA DE LA AGENCIA

Artículo 20. De las unidades administrativas.

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

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

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

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

4. La Agencia estará integrada mayoritariamente por personal funcionario siendo una excepción la creación de plazas y puestos que puedan ser cubiertos por personal laboral y que responderán a la excepción permitas por la normativa vigente en cada momento. El Ayuntamiento de Córdoba podrá adscribirle personal funcionario en los términos que se determinen, previa petición del Consejo Rector de la Agencia.

5. Los Jefes de Servicios o unidades análogas que existan se-

rán los que determine en la plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo.

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

TÍTULO IV DEL RÉGIMEN ECONÓMICO CAPÍTULO PRIMERO

Patrimonio

Artículo 21. Composición del Patrimonio.

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

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

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

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

Artículo 22. Inventario de Bienes y Derechos.

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

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

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

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

Artículo 23. Régimen jurídico del Patrimonio.

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

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

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

La Agencia podrá poseer, usar disfrutar, gravar o enajenar los bienes que formen su Patrimonio. Los actos de adquisición, transmisión o gravamen sobre bienes inmuebles requerirán autorización previa de la Junta de Gobierno Local.

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

CAPÍTULO SEGUNDO

Hacienda

Artículo 24. De los Recursos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 25. Prerrogativas y obligaciones de la Agencia en materia de Hacienda.

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

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

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

CAPÍTULO TERCERO

El presupuesto y la contabilidad

Artículo 26. Del Presupuesto.

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

El Presupuesto contendrá:

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

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

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

Artículo 27. Proyecto de Presupuesto.

El proyecto de Presupuesto será formado por la Presidencia, y previo informe de la Intervención se presentará para su aprobación al Consejo Rector elevándose al Ayuntamiento de Córdoba

antes del 15 de septiembre de cada año, con carácter de propuesta para su aprobación e integración en el Presupuesto General Municipal.

Artículo 28. De la ejecución del Presupuesto.

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

La ejecución del Presupuesto cumplirá con el objetivo de estabilidad presupuestaria y con la regla de gasto y demás principios de la Ley Orgánica 2/2.012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, siendo coherente con el Presupuesto a medio plazo aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Córdoba

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

Si la Agencia obtuviera Remanente Positivo de Tesorería en la liquidación del presupuesto de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el mismo servirá para financiar un crédito extraordinario con el fin de transferirlo de manera inmediata al Ayuntamiento para el cumplimiento de los fines establecidos en la Ley.

Artículo 29. De la información sobre la ejecución del Presupuesto.

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

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

Artículo 30. Liquidación.

La liquidación del Presupuesto de cada ejercicio, previo informe de la Intervención de Fondos, será formada por la Presidencia de la Agencia quien dará cuenta de la misma al Consejo Rector. Tras su conocimiento por este órgano, se remitirá a la Alcaldía para su aprobación.

Artículo 31. De la Fiscalización.

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

Artículo 32. De la Contabilidad.

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

En cualquier caso, y como desarrollo del régimen de contabilidad pública mencionado, la Agencia a propuesta del órgano responsable de la función de contabilidad podrá establecer el sistema de cuentas que estime más adecuado, de acuerdo con la naturaleza de sus operaciones, utilizando a su vez los procedimientos técnicos que resulten más convenientes para el más completo y fiel reflejo de aquéllas, posibilitando en todo caso el estudio de costes y rendimiento de los servicios

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

Artículo 33. Rendición de Cuentas.

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

Artículo 34. De la Tesorería.

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

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

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

TÍTULO V PERSONAL

Artículo 35. Régimen jurídico.

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

Artículo 36. Clases de Personal.

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

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

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

Artículo 37. Selección de Personal.

La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, deberá realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y ca-

pacidad, así como el de publicidad.

TÍTULO VI RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 38. De los recursos contra los actos del OO.AA.

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

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

TÍTULO VII DE LOS ESTATUTOS

Artículo 39. Modificación de Estatutos.

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

TÍTULO VIII DE LA LIQUIDACIÓN Y DISOLUCIÓN DE LA AGENCIA

Artículo 40. Causas de disolución.

Tendrá lugar la disolución en los siguientes supuestos:

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

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

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

d) Por encontrarse en situación de desequilibrio financiero durante dos ejercicios presupuestarios consecutivos.

Esta situación de desequilibrio financiero se referirá a su necesidad de financiación en términos del Sistema Europeo de Cuentas, mientras que para los demás entes se entenderá como la situación de desequilibrio financiero manifestada en la existencia de resultados brutos negativos de explotación en dos ejercicios contables consecutivos.

e) Cuando así lo acuerde el Ayuntamiento siguiendo el procedimiento determinado al efecto en el acto jurídico que acuerde la disolución.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

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

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

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

DISPOSICIÓN FINAL

Los presentes Estatutos entraran en vigor, una vez aprobados definitivamente por el Pleno, a partir del día siguiente de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Córdoba, 6 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el
Teniente Alcalde Des. Econoc Turismo, Igualdad, Part. Ciud. y

Solid., Isabel Albas Vives.
