

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio para la Transición Ecológica. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Sevilla

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla por el que se somete a información pública la petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas. Nº Expte. E-26/1984-CYG

p. 380

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público la aprobación definitiva de la modificación de los Estatutos de la Fundación provincial de Artes Plásticas Rafael Botí

p. 380

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público la aprobación definitiva de la modificación de los Estatutos del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba

p. 385

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, relativo a la convocatoria para la provisión de puestos, mediante el sistema de libre designación, de la Relación de Puestos de Trabajo de 2020

p. 389

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba, por el que se hace público la convocatoria del proceso selectivo para contratación laboral temporal en la categoría de Técnico/a Auxiliar de Cooperación al Desarrollo al servicio de la Diputación de Córdoba

p. 392

Ayuntamiento de Guadalcazar

Anuncio del Ayuntamiento de Guadalcazar, por el que se hacen pública las bases que han de regir la convocatoria para proveer, con carácter interino, del puesto de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento

p. 393

Ayuntamiento de Hornachuelos

Anuncio del Ayuntamiento de Hornachuelos, relativo a emplazamiento a los posibles interesados en procedimiento abreviado 178/219

p. 400

Ayuntamiento de Lucena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, por el que se somete a información pública la aprobación inicial de la modificación del Reglamento de Funcionamiento de las Instalaciones Deportivas

p. 400

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, por el que se hace público la aprobación definitiva de la modificación de varias Ordenanzas Fiscales, aprobadas provisionalmente por el Pleno en sesión ordinaria de 26 de noviembre de 2019

p. 400

Ayuntamiento de Pedroche

Anuncio del Ayuntamiento de Pedroche, por el que se hace público la aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora del automatizado de datos de grabación de vídeo-videovigilancia del tráfico, aprobada provisionalmente por el Pleno en sesión ordinaria de 27 de septiembre de 2019

p. 407

Anuncio del Ayuntamiento de Pedroche, por el que se hace público la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del precio público por la venta e libros u otras publicaciones editadas por el Ayuntamiento de Pedroche, exclusivamente o en coedición, o que, promocionadas por el mismo, disponga de ellas para su venta

p. 409

Ayuntamiento de Rute

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Rute, relativo a delegación de funciones de Alcaldía en Tercer Teniente de Alcalde de la Corporación el 17 de enero de 2020, por ausencia de su titular

p. 409

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Rute, relativo a delegación de funciones de Alcaldía en Concejal de la Corporación, para celebración de matrimonio civil el 18 de enero de 2020

p. 409

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, por el que se somete a información pública la aprobación inicial de la modificación del artículo 71 del Reglamento orgánico municipal, sobre periodicidad de los plenos ordinarios

p. 409

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Anuncio del Excmo. de Villanueva del Rey, por el que se hace público nombramiento de Tenientes de Alcalde de la Corporación

p. 409

Anuncio del Excmo. de Villanueva del Rey, por el que se hace público delegación de competencias en Concejales de la Corporación

p. 410

VIII. OTRAS ENTIDADES**Consortio Feria del Olivo de Montoro. Córdoba**

Anuncio del Consortio Feria de Olivo de Montoro, por el que se hace público la aprobación definitiva del Presupuesto para el ejercicio 2020

p. 410

Cámara Oficial de Comercio e Industria de Córdoba

Anuncio de la Cámara de Comercio de Córdoba, por el que se hace público Extracto de la Convocatoria de Ayudas a Pymes para visitar la Feria Hong Kong Internacional Jewellery Show 2020

p. 410

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio para la Transición Ecológica Confederación Hidrográfica del Guadalquivir Sevilla

Núm. 103/2020

Concesión de Aguas Públicas

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

Anuncio – Información Pública

Nº Expediente: E-26/1984-CYG

Peticionarios: Espejo y Obrero, S.L.

Uso: Riego (Leñosos-Olivar) 22,12 hectáreas - Riego (Leñosos-Cítricos) 38,33 hectáreas - Riego

(Leñosos-Frutales-Almendro) 13,58 hectáreas

Volumen Anual (M³/Año): 335.451,00

Caudal Concesional (L/S): 33,54

Captación:

Nº de Captación: 1

Cauce: Arroyo Mahoma (Toma de Presa)

Término Municipal: Hornachuelos. Provincia: Córdoba.

Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30: 295807

Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30: 4185091

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de UN MES contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (D. T. 3ª Ley 39/2015).

Sevilla, a 31 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente por el Jefe de Servicio, Javier Santaella Robles.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 168/2020

Trascurrido el plazo de exposición pública de la modificación de los Estatutos de la Fundación Provincial de Artes Plásticas “Rafael Boti” y al no haberse presentado durante el mismo reclamación alguna, en atención a lo dispuesto en artículo 70.2 y 85 Bis de Ley 7/1985 y 37 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, se procede a la publicación del texto íntegro de los citados Estatutos:

ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE ARTES PLÁSTICAS RAFAEL BOTI

TÍTULO I

Artículo 1. Naturaleza y adscripción.

La Fundación Provincial de Artes Plásticas “Rafael Boti”, creada por acuerdo del Pleno de la Excm. Diputación Provincial de

Córdoba de 12 de junio de 1998, se constituye como Organismo Autónomo Local de naturaleza administrativa para la gestión directa de un servicio público de su competencia, de conformidad con lo previsto en el art.85.2.A).b) de la Ley7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La Fundación Provincial de Artes Plásticas “Rafael Boti” quedará adscrita al órgano de la Diputación Provincial que tenga encomendadas concreta y específicamente las competencias en materia de cultura.

Artículo 2. Personalidad jurídica.

La Fundación Provincial de Artes Plásticas “Rafael Boti” tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad para administrar sus bienes, contratar, adquirir derechos y contraer obligaciones de acuerdo con las leyes que le sean de aplicación y los presentes Estatutos, sin perjuicio de las facultades de tutela e intervención que le correspondan a la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

Artículo 3. Finalidad, funciones y competencias.

La Fundación Provincial de Artes Plásticas “Rafael Boti” tiene como finalidad la gestión, promoción y difusión de las artes plásticas dentro de las competencias que corresponden a la Excm. Diputación Provincial en materia cultural, y en concreto las siguientes:

a) Animación y promoción cultural de las artes plásticas a través de la organización de exposiciones, talleres, congresos, cursos, jornadas, seminarios y proyectos de creación contemporáneos.

b) Apoyo y participación en los proyectos consolidados, de iniciativa municipal, que se desarrollen en la provincia.

c) Garantizar la protección y conservación de sus fondos artísticos adscritos y propios, así como su exhibición en condiciones adecuadas para su contemplación y estudio.

d) Impulsar el conocimiento y difusión de sus fondos artísticos tanto adscritos como propios, favoreciendo el desarrollo de programas de educación y actividades de divulgación.

e) Prestar servicios de asesoramiento, estudio, información o dictamen técnico que le sean requeridos por los municipios de la provincia de Córdoba.

f) Definir una línea editorial propia que permita la divulgación de trabajos de investigación, impulsando la colaboración de otras Instituciones y Entidades públicas o privadas.

g) Fijar criterios y procedimientos de colaboración con las distintas instituciones culturales y museos municipales de la provincia cuya finalidad prioritaria sea la gestión, promoción y difusión de las artes plásticas.

h) Convocar y conceder premios de cualquier índole, bien por sus propios medios o en colaboración con terceros.

i) Crear programas de formación.

j) Apoyar a los creadores cordobeses mediante la convocatoria de becas, ayudas y subvenciones que garanticen el desarrollo de sus iniciativas y proyectos artísticos, apostando decididamente por proyectos contemporáneos.

k) Definir un mapa de salas de exposiciones concertadas, en distintos municipios de la provincia, para sugestión conjunta.

l) Diseñar cauces de colaboración con las distintas Delegaciones de la Diputación Provincial que permita aunar esfuerzos y buscar puntos de coincidencia que permita una máxima difusión de las artes plásticas y mayor apoyo a los creadores cordobeses.

m) Cualquier otras relacionadas con las anteriores y/o vinculadas con la gestión cultural que sean competencia de la Diputación de Córdoba.

Artículo 4. Potestades administrativas.

Para el cumplimiento de las funciones y competencias enumeradas en el artículo anterior, la Fundación Provincial de Artes Plásticas "Rafael Botí", en su calidad de Entidad de Derecho Público, podrá ejercitar las siguientes potestades administrativas de carácter general:

- a) La potestad de autoorganización, dentro de los límites de los presentes Estatutos.
- b) La potestad de programación o planificación.
- c) Las potestades de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- d) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.
- e) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.
- f) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos, sin perjuicio de las facultades de tutela incluidas en artículo 39 de los presentes Estatutos.
- g) 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.

Artículo 5. Domicilio y centros.

El domicilio social de la Fundación se fija en la calle Imágenes, 15 de la ciudad de Córdoba, sin perjuicio de que se pueda acordar su traslado a otro lugar de la provincia de Córdoba, previo acuerdo del Consejo Rector ratificado por Pleno de la Corporación Provincial

Artículo 6. Duración.

La Fundación se constituye por tiempo indefinido. Si hubiese de ser disuelta por disposición legal o acuerdo de las autoridades competentes, la Corporación Provincial le sucederá universalmente, y a ésta revertirá toda la dotación con los incrementos y aportaciones que constaran en el activo del Organismo disuelto.

Artículo 7. Fuero.

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir entre la Fundación y las personas que con ella se relacionan, deberán someterse a los Jueces y Tribunales de la ciudad de Córdoba competentes por razón de la materia objeto del litigio y en base al carácter administrativo que tiene este Organismo Autónomo Local.

Artículo 8. Servicios.

La Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí, estará constituida por las siguientes áreas:

- a) Área de Gestión Económica.
- b) Área de Documentación y Biblioteca.
- c) Área de Programación y actividades.
- d) Centro de Arte Rafael Botí.

Artículo 9. Incorporaciones.

A la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí podrán incorporarse como miembros de pleno derecho otras instituciones, entidades públicas o privadas, que sin ánimo de lucro, persigan fines de interés público concurrentes con los de la Fundación. Dicha incorporación deberá ser aprobada por el Pleno de la Corporación a propuesta del Consejo rector, junto con la correspondiente modificación estatutaria.

TÍTULO II

ÓRGANOS DE LA FUNDACIÓN

Artículo 10. Enumeración.

Los órganos de gobierno, de dirección y de asesoramiento de la Fundación son los siguientes:

1. Órganos superiores de gobierno:
 - a) El Consejo Rector.
 - b) El/la Presidente/a.
 - c) El/la Vicepresidente/a.

2. Órgano máximo de dirección:

- a) El/la Gerente/a.

3. Órganos asesores:

- a) La Comisión Técnica.

Sección 1ª. Del Consejo Rector

Artículo 11. Composición y forma de designación.

El Consejo Rector es el superior órgano de gobierno de la Fundación, y estará integrado por:

- a) Un Presidente, que será el del a Excm. Diputación Provincial.
- b) El Vicepresidente/a de la Fundación, que actuará como Presidente en los casos de ausencia o imposibilidad de asistencia de éste.
- c) Cinco Diputados Provinciales, nombrados por el Pleno de la Corporación a propuesta de los Portavoces de los respectivos grupos políticos, siguiendo el criterio de proporcionalidad existente entre los distintos Grupos con representación en la Corporación.
- d) Dos personas de reconocido prestigio en los ámbitos culturales y artísticos designados por el Pleno de la Corporación a propuesta del Presidente.

e) Un representante de la familia del pintor Rafael Botí Gaitán, designado por el Pleno de la Corporación a propuesta de la misma.

Actuará como Secretario el que lo sea de la Excm. Diputación Provincial o funcionario en quien haya delegado la Secretaría de la Fundación, con voz pero sin voto.

El Gerente asistirá a las sesiones del Consejo rector, con voz pero sin voto.

Igualmente asistirá el Interventor de Fondos de la Excm. Diputación Provincial o funcionario en quien haya delegado la Intervención de la Fundación, que actuará con voz pero sin voto.

Cuando sea requerido para ello por la Presidencia, y a efectos de asesoramiento, podrá asistir a las reuniones del Consejo el personal técnico que considere necesario, tanto de la propia Fundación como del órgano de la Diputación Provincial al que está adscrito el Organismo, que actuará con voz pero sin voto.

Artículo 12. Atribuciones.

Corresponden al Consejo Rector:

- a) Adoptar acuerdo proponiendo la modificación de los Estatutos.
- b) Adoptar acuerdo proponiendo al Pleno de la Corporación la aprobación del Reglamento que desarrolle los Estatutos y los Reglamentos de Régimen Interior de los diversos Centros y servicios que se puedan crear.
- c) Aprobar el proyecto de Presupuesto Anual de la Fundación, así como sus modificaciones, para su posterior elevación al Pleno de la Corporación.
- d) Adoptar acuerdo proponiendo la aprobación de la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo, así como sus modificaciones, para su posterior aprobación por Pleno de la Corporación a través de la aprobación del Presupuesto Anual.
- e) Nombrar y cesar al Gerente, a propuesta de la Presidencia.
- f) Aprobar el Plan Anual de Actuación de la Fundación.
- g) Aprobar el Inventario de Bienes de la Fundación, que se remitirá al órgano de la Corporación Provincial al que está adscrito el Organismo para su posterior aprobación por el Pleno de la Corporación y su integración en el Inventario General Consolidado de Bienes de la misma.
- h) Proponer al Pleno de la Corporación Provincial la aprobación del Convenio Colectivo del personal propio de la Fundación.
- i) Aprobar las Bases de las Convocatorias para la selección del

personal.

j) La fijación de los precios públicos que le sean atribuidos por la Diputación Provincial, por ella establecidos, correspondientes a los servicios a cargo de la Fundación, en el caso de que aquellos cubran el coste de éstos.

k) La adquisición y enajenación de bienes, en los términos que establezca para el Pleno de las Corporaciones Locales la legislación sobre régimen local, y teniendo en cuenta las peculiaridades previstas en el Título III de los presentes Estatutos.

l) La contratación de obras, servicios o suministros, en los términos que establezca para el Pleno de las Corporaciones Locales la legislación sobre régimen local vigente.

m) Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de su competencia, fijados en la legislación de Régimen Local y en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación.

n) Aceptar herencias, legados y donaciones.

o) Aprobar Convenios de Colaboración con entidades públicas o privadas.

p) Aprobarla Memoria anual de gestión que presente el Gerente.

q) Adoptar acuerdo proponiendo la aprobación del expediente de liquidación del Presupuesto.

r) Adoptar acuerdo proponiendo la aprobación de la Cuenta General.

s) Aprobar el reconocimiento de obligaciones que sean consecuencia de la realización de gastos en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso correspondiente.

t) Aprobar los gastos de carácter plurianual, cuando superen el diez por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto.

u) Acordar la concertación de las operaciones de crédito necesarias para el funcionamiento del Organismo conforme a lo autorizado por la Diputación Provincial.

v) Designar a los miembros de la Comisión Deliberante de los Convenios Colectivos, en representación del Consejo.

w) Nombrar a los miembros de la Comisión Técnica, a propuesta de la Presidencia.

Artículo 13. Régimen de sesiones.

1º. El Consejo Rector se reunirá, con carácter ordinario, al menos una vez al trimestre.

2º. Con carácter extraordinario se reunirá cuando el Presidente lo estime necesario, o a petición de al menos una tercera parte de sus miembros.

Artículo 14. Régimen de funcionamiento y acuerdos.

La convocatoria de las sesiones del Consejo Rector, salvo en casos de reconocida urgencia apreciada por el Presidente, se realizará por escrito con una antelación mínima de dos días hábiles, y expresará la hora, el lugar de celebración y el orden del día previsto para la reunión.

Para la válida constitución del Consejo Rector se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros. Si no existiera quorum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, salvo en los supuestos en que los presentes Estatutos o la legislación sobre régimen local exijan una mayoría especial.

Los acuerdos del Consejo se elevarán a un libro de actas que serán firmados por el Presidente y por el Secretario.

En lo no previsto expresamente en el presente artículo, el Consejo Rector se regirá, en cuanto a su funcionamiento, por la normativa que regula el funcionamiento del Pleno de las Corporaciones Locales.

Artículo 15. Pérdida de la condición de Consejero.

Los miembros del Consejo con derecho a voto cesarán en sus cargos cuando se produzca la renovación de la Corporación Provincial, por pérdida de la condición que determina su nombramiento, por renuncia o por revocación de su nombramiento.

Sección 2ª. Del/la Presidente

Artículo 16. Designación.

El/la Presidente/a de la Fundación será el de la Excmra. Diputación Provincial de Córdoba o Diputado en quien delegue, y se mantendrá en dicho cargo mientras ostente la Presidencia de la Diputación o, en el segundo supuesto, se revoque la delegación.

Artículo 17. Atribuciones.

Corresponden al Presidente las siguientes atribuciones:

a) Ostentar la máxima representación de la Fundación.

b) El ejercicio de las acciones legales y administrativas y la defensa de la Fundación en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Consejo Rector, dándole cuenta en este último caso en la primera sesión que celebre para su ratificación.

c) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo Rector, dirigir los debates y dirimir los empates con su voto de calidad.

d) Dictar las instrucciones necesarias para el cumplimiento de la normativa legal de aplicación a la gestión de la Fundación, impulsar los servicios y promover la inspección de los mismos.

e) Presidir cualquier otro órgano de la Fundación de carácter colegiado que pueda crearse en función de las necesidades de gestión de ésta.

f) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector, así como ordenar la publicación de los mismos cuando sea preceptivo.

g) Nombrar al Vicepresidente de la Fundación.

h) Proponer al Consejo Rector el nombramiento del Gerente.

i) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Fundación, disponer su contratación a propuesta del órgano de selección competente y sancionarlo, previa la incoación del oportuno expediente disciplinario, salvo en los casos en que proceda el despido.

j) Elaborar el Anteproyecto de Presupuestos de la Fundación.

k) Aprobar las transferencias, ampliaciones y generaciones de crédito, así como la incorporación de remanentes de crédito, de conformidad con lo previsto en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

l) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, autorizar y disponer gastos, reconocer obligaciones y ordenar pagos, dentro de los límites que establezcan para el Presidente de las Corporaciones Locales la legislación sobre régimen local y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación.

m) La contratación de obras, servicios y suministros, dentro de los límites que establezcan para el Presidente de las Corporaciones Locales la legislación sobre régimen local y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación.

n) La aprobación de los proyectos de actividades que organice la Fundación, siempre que su cuantía no exceda de los límites a que se refieren los apartados anteriores.

o) Visar las actas y certificaciones de la Fundación.

p) La adquisición de bienes y derechos, así como la enajenación de bienes patrimoniales de su propiedad, dentro de los límites que establezcan para el Presidente de las Corporaciones Locales la legislación sobre régimen local aplicable y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación.

q) El ejercicio de aquellas otras competencias propias de la Fundación que no estén expresamente atribuidas al Consejo Rector.

r) Autorizar los préstamos de obras del fondo artístico para exposiciones temporales.

s) Proponer para su aprobación el Plan Anual de Actuación.

t) El ejercicio de aquellas otras competencias propias de la Fundación que no estén expresamente atribuida al Consejo Rector.

El Presidente podrá delegar en el Vicepresidente sus atribuciones, salvo las previstas en los apartados a), b), c), g), h), i), j).

Sección 3ª. Del Vicepresidente

Artículo 18. Designación y atribuciones.

1. El vicepresidente será nombrado por la Presidencia de entre los vocales del Consejo Rector que ostenten la condición de miembro de la Corporación Local.

2. Corresponderá al Vicepresidente:

a) Sustituir al Presidente en la totalidad de sus funciones en casos de ausencia, vacante o enfermedad.

b) Ejercer las competencias que le sean delegadas por la Presidencia.

La designación y delegación de competencias en el Vicepresidente se deberán poner en conocimiento del Consejo Rector en la primera sesión que celebre.

Sección 4ª. Del Gerente

Artículo 19. Designación y cese.

El Gerente es el máximo órgano de dirección del Organismo, y será nombrado y separado por el Consejo Rector a propuesta de la Presidencia, entre funcionarios de carrera o laborales de las Administraciones Públicas, o profesionales del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

El nombramiento habrá de efectuarse de acuerdo con criterios específicos de competencia profesional y experiencia que fijen los órganos de gobierno del Organismo, siendo de aplicación al desempeño de sus funciones la responsabilidad profesional, personal y directa por la gestión desarrollada, así como la sujeción al control y evaluación por el órgano de la Diputación Provincial al que esté adscrito el Organismo, y sin perjuicio de los controles establecidos por la normativa reguladora de las haciendas locales.

Artículo 20. Atribuciones.

El/la Gerente, como máximo órgano de dirección del Organismo autónomo, actuará bajo la dependencia de la Presidencia y del Consejo Rector. Sus funciones son las siguientes:

a) Dirigir y coordinar, en el marco de los planes generales de actuación de la Fundación, de su presupuesto y de las directrices emanadas del Consejo Rector y de su Presidente, las actividades, sus diferentes órganos y unidades, así como su personal, orientado para la consecución del conjunto de los objetivos y fines señalados por la Fundación.

b) Proponer al Consejo Rector los objetivos generales para cada ejercicio económico, respondiendo de aquellos a través de la correspondiente Memoria Anual de Gestión.

c) Emitir informe en los expedientes que sean sometidos al Consejo Rector y ala Presidencia, sin perjuicio de aquellos otros de carácter jurídico, económico o presupuestario que sean pre-

ceptivos.

d) Colaborar con la Presidencia en la elaboración del anteproyecto de presupuestos y sus modificaciones.

e) Prepararla Memoria Anual de Gestión, liquidación de los presupuestos y Cuenta General, así como el Inventario de Bienes que anualmente deberá aprobar el Consejo Rector.

f) Colaborar con la Presidencia en la ejecución de los acuerdos y resoluciones adoptados por el Organismo.

g) Asistir a las sesiones del Consejo Rector, con voz y sin voto.

h) Elaborar la propuesta del Plan Anual de Actuación de la Fundación.

i) Ostentar la dirección del personal de la Fundación, sin perjuicio de la superior jefatura que corresponde a la Presidencia.

j) Proponer las sanciones disciplinarias que procedan, previa instrucción del correspondiente expediente.

k) Elaborar la propuesta de plantilla y relación de puestos de trabajo, en función de las necesidades organizativas de la Fundación.

l) Negociar el Convenio Colectivo del personal propio de la Fundación, junto al resto de representantes designados.

m) Elaborar el Reglamento Orgánico y Funcional de la Fundación.

n) Custodiar los archivos y documentación de la Fundación.

o) Mantener las relaciones protocolarias e institucionales de la Fundación, sin perjuicio de las competencias del Presidente y del Consejo Rector.

p) Adoptar las medidas necesarias para que la conservación y protección del patrimonio artístico de la Fundación quede garantizado, así como dirigir y supervisar todas las actividades relacionadas con la gestión de los fondos.

q) Cualquiera otras funciones de dirección no asignadas expresamente a otro órgano.

Sección 5ª. De la Comisión Técnica

Artículo 21. Composición.

La Comisión Técnica estará integrada por:

a) Un Presidente, que será el de la Fundación, o en su caso el Vicepresidente, en los supuestos de ausencia o imposibilidad de asistencia de aquel.

b) Diez personas especialistas en materias relacionadas con las artes plásticas, nombradas por el Consejo Rector a propuesta motivada de la Presidencia.

c) Un representante de la familia del pintor Rafael Botí Gaitán, nombrado por el Consejo Rector a propuesta de la misma.

d) El Gerente de la Fundación.

Actuará como Secretario de la Comisión Técnica el que lo sea de la Excm. Diputación Provincial o funcionario en quien haya delegado la Secretaría de la Fundación, con voz y sin voto

Artículo 22. Funciones.

La Comisión Técnica, como órgano de informe y asesoramiento de la Fundación, informará sobre todas aquellas cuestiones de carácter técnico que le sean sometidas por la Presidencia o por el Consejo Rector, en todo caso las relativas a:

a) Programa Anual de Actuación de la Fundación.

b) Proponer personas especializadas que puedan formar parte de los Jurados de Premios y Concursos que puedan convocarse.

c) Proyectos presentados en las Convocatorias de Becas, Ayudas y Subvenciones.

d) Solicitudes de uso de Salas de Exposiciones.

e) Proyectos de artes plásticas que puedan solicitar los municipios de la provincia de Córdoba.

f) Adquisiciones de obras de arte.

g) Definición de la colección artística.

- h) Proyectos de restauración de obras de arte.
- i) Convenios de Colaboración.
- j) Préstamos de obras de arte para exposiciones temporales.
- k) Proyecto de funcionamiento y programación del Centro de Arte Rafael Botí.
- l) Incorporación de otras Instituciones y Entidades.
- m) Proponer cuantas iniciativas puedan contribuir al mejor funcionamiento de la Fundación y al cumplimiento de sus fines.
- n) Designar individualmente a miembros de la Comisión para el desempeño de trabajos, gestiones o cometidos especiales.
- o) Modificación de los Estatutos.
- p) Reglamento de Régimen Interno.
- q) Cualquier otro asunto competencia de la Fundación que sea sometido a su consideración.

Los informes de la Comisión Técnica tendrán carácter facultativo y no vinculante.

Artículo 23. Régimen de funcionamiento.

La Comisión Técnica se regirá, en cuanto a su funcionamiento, por las normas que para órganos colegiados establece la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 24. Duración.

Los/as miembros de la Comisión Técnica serán nombrados, con carácter personal y honorífico, para un período máximo de cuatro años, coincidente con el mandato de la Corporación Provincial. En caso de que el nombramiento tenga lugar una vez iniciado aquel, finalizará al término de dicho mandato. Todo ello sin perjuicio de que aquellos miembros que no tengan la consideración de Diputados Provinciales puedan desempeñar sus cargos por un período superior a cuatro años sin que puedan superar los ocho, si así lo decide la Corporación al renovar se ésta.

Los miembros de la Comisión Técnica podrán ser relevados de sus cargos cuando exista causa que lo justifique.

Sección 6ª. De las funciones de Secretaría e Intervención

Artículo 25. Funciones públicas.

Las funciones públicas necesarias en la Fundación como Organismo autónomo local de naturaleza administrativa, referente a la fe pública y asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, contabilidad, tesorería y recaudación serán ejercidas por el Secretario, el Interventor y el Tesorero de la Diputación Provincial o por funcionarios de ésta en quienes aquellos deleguen de acuerdo con la vigente normativa local.

TÍTULO III

PATRIMONIO, RECURSOS ECONÓMICOS Y CONTRATACIÓN

Artículo 26. Patrimonio.

1. El patrimonio del Organismo estará constituido por:
 - a) Por los bienes que le adscriba la Excm. Diputación Provincial, conservando su titularidad y calificación jurídica original.
 - b) Por los bienes, derechos y acciones que adquiera el Organismo por cualquier título legítimo.
2. Las adquisiciones de bienes inmuebles requerirán el previo informe favorable de la Diputación Provincial. La enajenación de los bienes patrimoniales propios que sean inmuebles se realizará previa comunicación a la Diputación Provincial, que, en su caso, llevará a cabo las actuaciones precisas para su posible incorporación y afectación a cualquier otro servicio de la misma, o para su adscripción a otros Organismos públicos dependientes de la misma, en los términos y condiciones que establezca la normativa reguladora de los bienes de las Entidades Locales.

Artículo 27. Recursos económicos.

La Fundación Provincial de Artes Plásticas "Rafael Botí" se financiará con los siguientes recursos económicos:

- a) Las aportaciones iniciales acordadas por la Diputación Provincial.
- b) Las aportaciones que anualmente consigne la Diputación Provincial en sus presupuestos.
- c) Los frutos, rentas e intereses de sus bienes o de los asignados en uso.
- d) Las tasas y precios públicos que pudiera obtener por la prestación de servicios.
- e) Los préstamos o créditos que se le concedan.
- f) Las subvenciones que perciba de entidades u organismos de carácter oficial o particular para la ejecución de sus fines.
- g) Los legados o donaciones que pudieran otorgarle, previa aceptación por el Consejo rector.
- h) Cualquier otro recurso que le pueda ser legalmente atribuido.

Artículo 28. Destino.

La Fundación no podrá destinar sus bienes y recursos a fines distintos de los previstos en los presentes Estatutos.

Artículo 29. Inventario.

De la totalidad de bienes y derechos que constituyen el patrimonio de la Fundación, existirá un Inventario separado que anualmente se revisará en lo procedente y que una vez aprobado, se remitirá a la Corporación Provincial para su inclusión en el Inventario General Consolidado. Este Inventario separado de bienes y derechos se conservará en las oficinas de la Fundación.

Artículo 30. Contratación.

1. En materia de contratación administrativa, la Fundación se regirá, en cuanto Organismo Autónomo Local de naturaleza administrativa, por la normativa reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas.

2. Será necesaria la autorización del órgano de la Diputación al que esté adscrita la Fundación para celebrar contratos de cuantía superior a las cantidades previamente fijadas por aquella.

TÍTULO IV

DE LOS RECURSOS HUMANOS

Artículo 31. Plantilla de personal y relación de puestos de trabajo.

1. Para el cumplimiento de sus fines, la Fundación dispondrá del personal adecuado y suficiente, el cual se determinará anualmente a través de la plantilla que se apruebe conjuntamente con el Presupuesto del Organismo.

2. La Fundación formará la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación vigente.

Artículo 32. Tipos.

La plantilla de personal estará integrada por:

- a) Personal funcionario propio.
- b) Personal laboral propio.
- c) Funcionarios o personal laboral de la Diputación adscritos a la Fundación.

Artículo 33. Selección y controles

1. La selección del personal propio del organismo se realizará mediante los procedimientos previstos en la legislación sobre régimen local vigente, garantizando en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, deberán ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el órgano competente de la Diputación Provincial.

3. La Fundación está sometida a controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recur-

mentos humanos por el órgano de la Diputación que tenga atribuidas las competencias en esta materia.

TÍTULO V

RÉGIMEN PRESUPUESTARIO, ECONÓMICO-FINANCIERO, DE CONTABILIDAD, DE INTERVENCIÓN, CONTROL FINANCIERO Y CONTROL DE EFICACIA

Artículo 34. Presupuesto.

Para el cumplimiento de sus fines, la Fundación dispondrá anualmente de un presupuesto propio, elaborado y aprobado conforme a lo previsto en la normativa reguladora de las haciendas locales y sus disposiciones de desarrollo.

Artículo 35. Régimen económico-financiero y de contabilidad.

La Fundación se sujetará, en cuanto a su régimen económico financiero y contable, a lo previsto en la legislación reguladora de las bases del régimen local y de las haciendas locales, sus disposiciones de desarrollo, así como a los criterios establecidos por la Diputación Provincial en las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación.

Artículo 36. Intervención, control financiero y control de eficacia.

1. La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponderá a la Intervención de Fondos de la Corporación. Ello sin perjuicio del control de eficacia por parte del órgano de la Diputación al que está adscrito el Organismo.

2. La Intervención de Fondos ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto a los órganos y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO VI

RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 37. Fin de la vía administrativa.

Ponen fin a la vía administrativa:

a) Los acuerdos adoptados por el Consejo Rector y las resoluciones dictadas por la Presidencia en el ejercicio de potestades administrativas, siempre que no sea necesaria la posterior aprobación de la Diputación Provincial, de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma.

b) Las resoluciones dictadas por la Vicepresidencia cuando actúa por delegación de la Presidencia.”

Artículo 38. Régimen de recursos.

1. Los actos y acuerdos de la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí adoptados en el ejercicio de potestades administrativas serán recurribles en los términos previstos en la legislación sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas y sobre régimen local vigentes.

2. Las reclamaciones previas, en asuntos civiles y laborales, serán resueltas por el Consejo Rector.

TÍTULO VII

FACULTADES DE INTERVENCIÓN Y TUTELA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

“Artículo 39. Intervención y tutela.

1. La Diputación Provincial, a través del órgano competente, ejercerá funciones de tutela sobre el Organismo en relación con los asuntos expresados en estos Estatutos y aquellos otros a los que se refiera la legislación vigente sobre régimen local.

2. En especial las facultades tutelares abarcarán:

- La modificación e interpretación de los Estatutos.
- La aprobación del Reglamento de desarrollo del mismo.
- La aprobación del Presupuesto anual de la Fundación y sus modificaciones que consistan en créditos extraordinarios y suple-

mentos de crédito, así como las transferencias entre conceptos presupuestarios pertenecientes a distintos grupos de función, salvo cuando afecten a gastos de personal.

d) Aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo.

e) Aprobación de Ordenanzas.

f) Inspección de la contabilidad.

g) Aprobación de la liquidación del presupuesto.

h) Aprobación de a Cuenta General.

i) Autorización para concertar operaciones de crédito.

j) Aprobación del Convenio Colectivo.

k) La adopción de previo acuerdo por la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial, en los expedientes de resolución de reparos previstos en RD 424/2017, así como omisión de función interventora, previstos en la citada norma.

l) Revisión de oficio, declaración de lesividad y resolución por la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de recursos previstos en la normativa sobre procedimiento, sin perjuicio de inicio o impulso de los citados procedimientos que quedará atribuido al órgano de la Fundación a quien corresponda.”

TÍTULO VIII

MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS

Artículo 40. Modificación de Estatutos.

La modificación de los presentes Estatutos exigirá iguales formalidades que su aprobación y podrá acordarse por propia iniciativa de la Diputación Provincial o a propuesta del Consejo rector, aprobada con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

TÍTULO IX

EXTINCIÓN Y DISOLUCIÓN DEL ORGANISMO

Artículo 41. Causas de extinción

La Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí se extinguirá y disolverá por alguna de las siguientes causas:

a) Por acuerdo plenario de la Diputación Provincial, por modificación en la forma de gestión del servicio, en ejercicio de las potestades que tiene legalmente atribuidas.

b) Por imposibilidad legal o material de realizar sus fines.

Artículo 42. Sucesión

En caso de extinción y disolución del organismo Autónomo, la Diputación Provincial le sucederá universalmente en sus derechos y obligaciones, revirtiendo en ella tanto el patrimonio como los recursos humanos.

DISPOSICIÓN FINAL

En todo lo que no esté expresamente regulado en los presentes Estatutos, será de aplicación lo dispuesto en los arts. 45 a 52 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, en cuanto les resulte de aplicación, con las especialidades previstas en la legislación sobre régimen local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 20 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Secretario General, Jesús Cobos Climent.

Núm. 169/2020

Trascurrido el plazo de exposición pública de la modificación de los Estatutos del Instituto Provincial de Bienestar Social y al no haberse presentado durante el mismo reclamación alguna, en atención a lo dispuesto en artículo 70.2 y 85 Bis de Ley 7/1985 y 37 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, se procede a la publicación del texto íntegro de los cita-

dos Estatutos:

ESTATUTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL INSTITUTO PROVINCIAL DE BIENESTAR SOCIAL DE CÓRDOBA
TÍTULO I
NATURALEZA Y FINES

Artículo 1. Denominación

El Organismo Autónomo, Patronato de Servicios Sociales, cuyos Estatutos fueron aprobados por el Pleno de la Corporación mediante sesión extraordinaria celebrada el pasado día 19 de noviembre de 1992, pasará a denominarse Instituto Provincial de Bienestar Social, se constituye como Organismo Autónomo Local de naturaleza administrativa creado por la Diputación Provincial de Córdoba, adscrito a la Delegación de Servicios Sociales o delegación que en su nombre pueda sustituirla, con base en las facultades organizativas, para la gestión directa de un servicio público de su competencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 85.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en la nueva redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, así como a lo recogido en los artículos 45 a 52 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.

Artículo 2. Personalidad jurídica

El Instituto así constituido tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad para administrar sus bienes, contratar, adquirir derechos y contraer obligaciones de acuerdo con las leyes que le sean de aplicación y los presentes Estatutos, sin perjuicio de las facultades de tutela e intervención que le correspondan a la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

Artículo 3. Domicilio social

El OAL tendrá su sede social en las instalaciones provinciales que la Diputación Provincial posee en nuestra capital sitas en la C/ Buen Pastor, 12, sin perjuicio de los centros y dependencias auxiliares que adquiera por cualquier título, o le sean adscritos por la Corporación Provincial, la Comunidad Autónoma o las Entidades Locales, para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 4. Fines

1. El Instituto Provincial de Bienestar Social tendrá como finalidad la gestión, promoción y desarrollo de los servicios de Bienestar Social que le competan a la Corporación Provincial, así como cuantas otras le sean encomendadas por el Estado, la C.A. Andaluza o la propia Diputación Provincial de Córdoba en orden a la promoción de la igualdad, la inclusión y el bienestar social de los habitantes de la provincia.

2. En particular corresponderá al Instituto:

- a) La gestión de los Servicios Sociales Comunitarios de la provincia encomendados por la Comunidad Autónoma.
- b) La gestión y promoción de las políticas activas que le encomiende la Corporación Provincial o le atribuya la C.A. en la atención integral a la familias residentes en la provincia de Córdoba.
- c) La gestión y promoción de las políticas activas que le encomiende la Corporación Provincial o le atribuya la C.A. relacionadas con las personas mayores.
- d) La gestión y promoción de las políticas activas que le encomiende la Corporación Provincial o le atribuya la C.A. en la atención socio-sanitaria de las dependencias.
- e) La gestión y promoción de acciones y programas de formación, empleo e inserción en orden a favorecer la inclusión social de los grupos desfavorecidos.
- f) La gestión y promoción de las políticas activas que le encomiende la Corporación Provincial o le atribuya la C.A. en la integración social de personas con discapacidad.
- g) Desarrollo y gestión de los programas de prevención, asis-

tencia y reinserción social de drogodependientes existentes en la provincia.

h) Desarrollo y ejecución de programas de integración de social de inmigrantes residentes en la provincia de Córdoba encomendados por la C.A.

i) Desarrollo y gestión de programas de inclusión social en los ámbitos de la infancia y juventud que le encomiende la Cooperación Provincial o le atribuya la C.A.

j) Desarrollo y gestión de programas de inclusión social relativos a la Comunidad Gitana encomendados por la C.A.

k) Fomento y desarrollo de medidas para favorecer el ejercicio de derechos y libertades de los ciudadanos y ciudadanas de la provincia en un ámbito de igualdad.

l) Fomento y promoción del voluntariado y la cooperación social en el ámbito de la provincia.

m) Gestión de centros y servicios que le fueren encomendados.

Artículo 5. Potestades administrativas

Para el cumplimiento de las funciones enumeradas en el artículo anterior, el Instituto Provincial de Bienestar Social, como Entidad de Derecho Público, podrá ejercitar las siguientes potestades administrativas de carácter general:

- a) La potestad de autoorganización, dentro de los límites de los presentes Estatutos.
- b) La potestad de programación o planificación
- c) Las potestades de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- d) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.
- e) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.
- f) Las prelacións 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.

Artículo 6. Duración

El Instituto se constituye por tiempo indefinido. Si hubiese de ser disuelto por disposición legal o acuerdo de las autoridades competentes, la Corporación Provincial le sucederá universalmente, y a ésta revertirá toda la dotación con los incrementos y aportaciones que constaran en el activo del Organismo disuelto.

Artículo 7. Fuero, impugnaciones y reclamaciones

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir entre el Instituto y las personas que con ella se relacionan, deberán someterse a los Jueces y Tribunales de la ciudad de Córdoba competentes por razón de la materia objeto de litigio y en base al carácter administrativo que tiene este Organismo Autónomo Local.

TÍTULO II

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN

Artículo 8. Enumeración

Los órganos del Instituto Provincial de Bienestar Social, son los siguientes:

1. Órganos de Gobierno:
 - El Consejo Rector.
 - El Presidente.
 - El Vicepresidente.
2. Órgano de Dirección:
 - El Gerente.

Sección 1ª: Del Consejo Rector

Artículo 9. Composición y forma de designación.

El Consejo Rector asumirá el gobierno y la gestión superior del Instituto, y estará integrado por:

- a) El Pte/a del IPBS.
- b) El Vicepresidente, que será designado por el Presidente de

entre los Diputados Provinciales.

c) Siete Diputados Provinciales, nombrados por el Pleno de la Corporación a propuesta de los Portavoces de los respectivos grupos políticos, siguiendo el criterio de proporcionalidad existente entre los distintos Grupos con representación en la Corporación.

d) Cinco Alcaldes/as de los Ayuntamientos de la Provincia, nombrados por el Pleno de la Corporación, con el criterio de proporcionalidad señalada en el apartado precedente.

e) Un representante de la Comunidad Autónoma designado por el Presidente a propuesta de la Comunidad Autónoma, preferentemente en la persona del responsable autonómico de las políticas de Igualdad y Bienestar Social en la provincia.

Se podrá nombrar por el Pleno en el caso de los Diputados Provinciales, Alcaldes y representante de la Comunidad Autónoma, miembros suplentes de los que ostentasen la titularidad.

Artículo 10. Atribuciones Corresponden al Consejo Rector:

a) Dirigir la política de actuación y gestión del Instituto Provincial de Bienestar Social conforme a la dirección estratégica de la Delegación o Área al que se halle adscrito el mismo.

b) La aprobación del Reglamento de Organización y funcionamiento que desarrolle los Estatutos y los Reglamentos de Régimen Interior de los diversos Centros y Servicios.

c) Proponer a la Diputación Provincial la modificación de sus Estatutos.

d) Aprobación de los instrumentos de Programación Anual del Instituto, conforme a la dirección estratégica de la Delegación de Servicios Sociales.

e) Aprobación del Anteproyecto de Presupuestos y sus modificaciones, elevándolos a la Corporación Provincial para su aprobación por el Pleno.

f) Aprobar el proyecto de cuentas anuales y someterlas a la aprobación del órgano provincial competente; así como la propuesta de liquidación del presupuesto y el inventario de bienes, que se remitirá a la Corporación Provincial para su posterior aprobación por el Pleno de la Corporación y su integración en el Inventario General de Bienes de la misma.

g) Aprobar la Memoria de Gestión Anual del Organismo elaborada por el Gerente para su elevación a la Delegación de Servicios Sociales para su control y evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos y adecuación de los recursos asignados.

h) Aprobar el proyecto de plantilla de personal y sus modificaciones, así como la relación de puestos de trabajo, para su aprobación definitiva por el Pleno de la Corporación.

i) Aprobar la Oferta de Empleo Público de las plazas vacantes de la plantilla aprobada por el Pleno de la Corporación, así como de las bases de convocatoria de las pruebas de selección del personal y las de los concursos de provisión de puestos de trabajo.

j) Aprobar los Acuerdos o Convenios Colectivos del Personal del Instituto a propuesta de la Comisión Negociadora constituida al efecto.

k) Ejercitar acciones judiciales y administrativas en materias de su competencia y ratificar, en su caso, las que, por razones de urgencia, interpusiera la Presidencia.

l) Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de su competencia, fijados en la legislación de Régimen Local y en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación Provincial.

m) La contratación de obras, servicios o suministros de aquellos contratos que, por su cuantía o duración, exceden del ámbito competencial asignado al Presidente, con sujeción a las condiciones y límites establecidos en la legislación reguladora de Régimen Local.

n) Aprobar el reconocimiento extrajudicial de créditos.

o) Aprobar los Convenios específicos de Colaboración con Entidades Públicas o privadas que, por su cuantía, no estén encomendados a otros órganos de gobierno, y en todo caso, los de cuantía superior a 60.000 €.

p) Proponer al Pleno de la Diputación el establecimiento y/o regulación de tributos, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de derecho público.

q) Proponer a la Corporación Provincial la adscripción al OAL de aquellos Centros o Entidades Públicas Empresariales que fueren necesarios o que coadyuven a la gestión y promoción de los fines sociales encomendados al Instituto.

r) Nombrar al Gerente, a propuesta del Presidente del Instituto.

s) Todas aquellas que les puedan ser atribuidas por el Pleno de la Corporación Provincial.

Artículo 11. Régimen de sesiones

El Consejo Rector se reunirá, con carácter ordinario, al menos una vez cada trimestre, y con carácter extraordinario, cuando lo estime necesario su Presidente, o a petición de al menos una tercera parte de los Consejeros.”

Artículo 12. Funcionamiento y acuerdos

La convocatoria de las sesiones del Consejo Rector, salvo en casos de reconocida urgencia apreciada por el Presidente, se realizará por escrito con una antelación mínima de dos días, y expresará la hora, el lugar de celebración y el orden del día a que habrá de sujetarse la reunión.

Para la válida constitución del Consejo Rector se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros. Si no se produjera dicho quórum, podrá reunirse media hora después, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de ellos. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, salvo en los supuestos en que los presentes Estatutos o la legislación sobre régimen local exijan una mayoría especial.

Los acuerdos del Consejo se elevarán a un libro de actas que serán firmados por el Presidente y por el Secretario.

En lo no previsto en el presente artículo, el Consejo Rector se regirá, en cuanto a su funcionamiento, por la normativa que regula el funcionamiento del Pleno de las Corporaciones Locales.

Artículo 13. Pérdida de la condición de Consejero

Los miembros del Consejo con derecho a voto cesarán en sus cargos cuando se produzca la renovación de la Corporación Provincial, por pérdida de la condición que determina su nombramiento, por renuncia o por revocación de su nombramiento.

Sección 2ª. Del Presidente

Artículo 14. Designación

El Presidente del Instituto Provincial de Bienestar Social lo será el de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, o el Diputado que a tal efecto designe el Pleno de la Diputación a propuesta del Presidente de la misma; su mandato durará el tiempo que permanezca en este cargo.

Artículo 15. Atribuciones

Corresponden al Presidente las siguientes:

a) Dirigir el gobierno y administración del Instituto Provincial de Bienestar Social.

b) La representación del Instituto.

c) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo Rector, dirigiendo los debates y dirimir los empates con su voto de calidad.

d) El desarrollo de la gestión económica del Instituto de acuerdo al Presupuesto aprobado por el Pleno. Autorizar y disponer gastos cuando no supere lo atribuido en las bases de ejecución del presupuesto y en la legislación de régimen local; así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones y compromisos de gastos legalmente adquiridos y la ordenación de pagos.

e) La contratación de obras, servicios y suministros, así como la aprobación de los proyectos de obras, dentro de los límites que establezcan las Bases de Ejecución del Presupuesto, y en su caso, la legislación de Régimen Local para los presidentes de las Corporaciones Locales.

f) La adquisición de bienes y derechos, así como la enajenación de bienes patrimoniales de su propiedad, dentro de los límites que establezcan para el Presidente de las Corporaciones Locales la legislación sobre régimen local aplicable y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación.

g) Desempeñar la Jefatura superior de todo el personal del Instituto y acordar su nombramiento y/o contratación y sanciones, previo expediente disciplinario, dando cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que se celebre. Sin perjuicio de lo previsto en la materia en la legislación de Régimen Local.

h) El ejercicio de las acciones legales y administrativas y la defensa del Instituto en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Consejo Rector, dándole cuenta en este último caso en la primera sesión que celebre para su ratificación.

i) Nombrar al Vicepresidente del Instituto.

j) Proponer al Consejo Rector el nombramiento del Gerente, tras su oportuna selección.

k) Aprobar las transferencias, ampliaciones y generaciones de crédito, así como la incorporación de remanentes de crédito, de conformidad con lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto y en la Legislación de Régimen Local.

l) Aprobar los Convenios específicos de Colaboración con Entidades públicas o privadas, cuya cuantía sea inferior a 60.000 €uros.

m) El ejercicio de aquellas otras competencias propias del Instituto que no estén expresamente atribuidas al Consejo Rector.

Sección 3ª: Del Vicepresidente

Artículo 16. Designación y atribuciones

1. La Vicepresidencia del Instituto Provincial de Bienestar Social será designada por el Presidente de entre los Diputados Provinciales.

2. Corresponderá al Vicepresidente:

a) Sustituir al Presidente en la totalidad de sus funciones en casos de ausencia, vacante o enfermedad.

b) Ejercer las competencias que le sean delegadas por la Presidencia.

Sección 4ª: Del Gerente

Artículo 17. Designación

El Gerente será nombrado por el Consejo Rector a propuesta de la Presidencia, entre funcionarios de carrera o laborales de las Administraciones Públicas, o profesionales del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

Artículo 18. Atribuciones

El Gerente es el máximo órgano de dirección del Organismo autónomo, actuando bajo la dependencia directa de la Presidencia, del Consejo Rector.

Sus funciones son las siguientes:

a) La dirección inmediata de la actividad del OAL, coordinando,

impulsando y supervisando el funcionamiento de los distintos servicios, con sujeción a las directrices marcadas por la Presidencia y el Consejo Rector.

b) Proponer al Consejo Rector los objetivos generales para cada ejercicio económico, respondiendo de aquellos a través de la correspondiente Memoria de Gestión Anual.

c) Emitir informe en los expedientes que sean sometidos al Consejo Rector, Presidencia, sin perjuicio de aquellos otros de carácter jurídico, económico o presupuestario que sean preceptivos.

d) Colaborar con la Presidencia en la elaboración del anteproyecto de presupuestos y sus modificaciones.

e) Colaborar con la Presidencia en la ejecución de los acuerdos y resoluciones adoptados por el Organismo.

f) Asistir a las sesiones del Consejo Rector, con voz y sin voto.

g) Elaborar la propuesta de Programación Anual del Instituto.

h) Ostentar la dirección del personal del Instituto, sin perjuicio de la superior jefatura que corresponde a la Presidencia.

i) Autorizar los permisos y vacaciones reglamentarias e informar en las situaciones administrativas de licencias y excedencias.

j) Proponer las sanciones disciplinarias que procedan, previa instrucción del correspondiente expediente.

k) Elaborar la propuesta de plantilla y relación de puestos de trabajo, en función de las necesidades organizativas del Instituto.

l) Elaborar el proyecto de Reglamento Orgánico y Funcional del Instituto y su elevación al Consejo Rector.

En caso de ausencia o enfermedad el Gerente podrá ser sustituido temporalmente por personal de O.A.L. nombrado por el Presidente.

Sección 5ª: De las funciones de Secretaría e Intervención

Artículo 19. Funciones públicas

Las funciones públicas necesarias en el Organismo autónomo local de naturaleza administrativa, referente a la fe pública y asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económico financiera y presupuestaria, contabilidad, tesorería y recaudación serán ejercidas por el Secretario, el Interventor y el Tesorero de la Diputación Provincial o por funcionarios de ésta en quienes se delegue de acuerdo con la Legislación de Régimen Local.

TÍTULO III

PATRIMONIO, RECURSOS ECONÓMICOS Y CONTRATACIÓN

Artículo 20. Patrimonio

1. El patrimonio del Instituto Provincial de Bienestar Social estará constituido por:

a) Los bienes que le adscriba la Excm. Diputación Provincial o cualesquiera otra Administración Pública para el cumplimiento de sus fines, conservando su titularidad y calificación jurídica original.

b) Los bienes, derechos y acciones que adquiera el OAL por cualquier título legítimo.

2. El Patrimonio del OAL se regirá por la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; por lo dispuesto en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, y en su caso, por lo dispuesto por la normativa reguladora de los Bienes de las Entidades Locales.

Artículo 21. Recursos económicos

Los recursos del Instituto estarán constituidos por:

a) Las transferencias corrientes y de capital recibidas de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

b) Las transferencias corrientes y de capital recibidas del Esta-

do, Comunidad Autónoma, Entidades Locales o particulares.

c) Los aprovechamientos y rendimientos de su patrimonio, o de los asignados en uso.

d) Las tasas y precios públicos que pudiera obtener por la prestación de servicios delegados por la Diputación Provincial o cualesquiera otra Administraciones.

e) Los préstamos o créditos que se le concedan.

f) Las subvenciones que perciba de entidades u organismos de carácter oficial o particular para la ejecución de sus fines.

g) Los legados o donaciones que pudieran otorgarle, previa aceptación por el Consejo rector.

h) Cualquier otro recurso que le pueda ser legalmente atribuido con arreglo a derecho.

Artículo 22. Contratación

En materia de contratación administrativa, el Instituto se regirá, en cuanto Organismo Autónomo Local de naturaleza administrativa por la normativa que resulte de aplicación al Régimen Local.

Artículo 23. Inventario

De la totalidad de bienes y derechos que constituyen el patrimonio del Instituto, existirá un Inventario separado que anualmente se revisará en lo procedente y que una vez aprobado, se remitirá a la Corporación Provincial para su inclusión en el Inventario General. Este Inventario separado de bienes y derechos se conservará en la sede del Instituto.

TÍTULO IV

RECURSOS HUMANOS

Artículo 24. Personal y puestos de trabajo

El Instituto a través de su Presupuesto, adoptará acuerdo proponiendo al Pleno de la Corporación la aprobación de la plantilla, y en su día la Relación de Puestos de Trabajo, que deberá comprender todos los puestos de trabajo del personal.

Artículo 25. Modalidades La plantilla se integrará por:

a) Personal funcionario o laboral de la Diputación Provincial que se incorpore o adscriba al Instituto.

b) Personal funcionario o laboral propio del Instituto.

TÍTULO V

RÉGIMEN PRESUPUESTARIO

Artículo 26. Presupuesto

Para el cumplimiento de sus fines, el Instituto Provincial dispondrá anualmente de un Presupuesto propio, cuyo Anteproyecto será elevado al Consejo Rector, previo a su sometimiento al Pleno de la Corporación para su aprobación.

Artículo 27. Régimen económico-financiero y de contabilidad

Se sujetará, en cuanto a su régimen económico financiero y contable, a lo previsto en la legislación reguladora de las bases del régimen local y de las haciendas locales, sus disposiciones de desarrollo, así como a los criterios establecidos por la Diputación Provincial en las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación.

Artículo 28. Intervención y fiscalización

1. La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponderá a la Intervención de Fondos de la Corporación.

2. La Intervención de Fondos ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto a los órganos y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO VI

RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 29. Resoluciones y acuerdos Pondrán fin a la vía administrativa:

a) Los acuerdos adoptados por el Consejo Rector y las resoluciones dictadas por la Presidencia en el ejercicio de potestades administrativas, siempre que no sea necesaria la posterior aprobación de la Diputación Provincial, de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma.

b) Las resoluciones dictadas por la Vicepresidencia cuando actúan por delegación de la Presidencia o del Consejo Rector.

Artículo 30. Recursos

En el ejercicio de sus potestades administrativas los actos y acuerdos emanados del Instituto, en virtud de sus competencias, podrán ser recurridos en los términos previstos en la legislación sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas y sobre régimen local vigentes.

TÍTULO VII

TUTELA POR LA DIPUTACIÓN

Artículo 31. Intervención y tutela

1. La Diputación Provincial, a través del órgano competente, ejercerá funciones de tutela sobre el Organismo en relación con los asuntos expresados en estos Estatutos y aquellos otros a los que se refiera la legislación vigente sobre régimen local.

2. En especial las facultades tutelares abarcarán:

a) La modificación e interpretación de los Estatutos

b) La aprobación del Reglamento de Funcionamiento.

c) La aprobación del Presupuesto anual del Instituto y sus modificaciones que consistan en créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

d) Aprobación de la plantilla.

e) Aprobación de Ordenanzas.

f) Inspección de la contabilidad.

g) Aprobación de la liquidación del presupuesto.

h) Aprobación de la Cuenta General.

i) Autorización para concertar operaciones de crédito.

TÍTULO VIII

EXTINCIÓN, DISOLUCIÓN Y SUCESIÓN

Artículo 32. Extinción y disolución

El Instituto Provincial de Bienestar Social, se extinguirá y disolverá, por alguna de las siguientes causas:

a) Por acuerdo del Pleno de la Corporación, por modificación del sistema de gestión del servicio provincial.

b) Por imposibilidad legal o material de realizar sus fines.

Disposición Final

Primera. En lo no previsto en los presentes Estatutos, se estará a lo dispuesto en la normativa local, y conforme a lo previsto en el artículo 85 bis de Ley de Bases, en los artículos 45 a 52 de Ley 6/1997, de 14 de abril, en cuanto les sea de aplicación.

Segunda. Los presentes Estatutos entraran en vigor, una vez que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la L.R.B.R.L., como indica el artículo 70.2 del mismo texto legal.

Tercera. El Instituto Provincial de Bienestar Social se subroga en todos los derechos y obligaciones contraídas hasta la fecha por el Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 20 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Secretario General, Jesús Cobos Climent.

Núm. 178/2020

Mediante Resolución con n.º 2020/00000206 de 20 de enero de 2020, he dictado lo que sigue:

“En ejercicio de la facultad que confiere a la Presidencia el art. 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuida a la Delegación Genérica de Recursos Humanos, mediante decreto de la Presidencia de 13 de enero de 2020 (resolución n.º 2020/0000056), vengo en resolver aprobar y publicar las siguientes Bases de provisión de Puestos de Trabajo:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE DISTINTOS PUESTOS DE LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA.

Base 1ª. Normativa de aplicación.

Estas bases se establecen de acuerdo con lo previsto en el art. 16 del vigente Acuerdo sobre condiciones de empleo de los funcionarios de la Diputación Provincial, igual precepto del Convenio Colectivo de Empresa y en el Acuerdo Diputación-Organizaciones Sindicales sobre Disposiciones Generales para la Provisión de Puestos de Trabajo, aprobado por el Pleno Corporativo en sesión celebrada el día 20 de mayo de 2009 y publicado en BOP nº 117, de 24 de junio de 2009. En lo no previsto en estas bases y hasta tanto se dicten las leyes de función pública que desarrollen la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sigue siendo de aplicación la normativa sobre esta materia contenida en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril y, en su condición de norma supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como candidato, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Base 2ª. Puestos objeto de cobertura.

Son objeto de la presente convocatoria de provisión, por el sistema de libre designación, los puestos que se incluyen en el Anexo a la presente que figuran en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

La elección de dicho sistema de provisión conlleva la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

Los titulares de los puestos de trabajo que resulten adjudicatarios por este sistema podrán ser cesados discrecionalmente. En caso de cese, se les deberá asignar un puesto de trabajo conforme al sistema de carrera profesional de la Diputación de Córdoba y con las garantías inherentes de dicho sistema.

Base 3ª. Solicitudes y requisitos de participación.

Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario de carrera y laboral de la plantilla de la Diputación Provincial de Córdoba que cumpla los requisitos para su desempeño descritos en la vigente Relación de Puestos de Trabajo. Los requisitos para el desempeño del puesto se valorarán con referencia a la fecha de la publicación de las bases de la convocatoria. Se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación salvo que se encuentren en poder de esta Diputación Provincial. El cumplimiento de los mismos deberá mantenerse hasta la toma de posesión del puesto obtenido.

La solicitud se presentará en el Registro General de la Diputa-

ción Provincial de Córdoba directamente o a través de los demás lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En la solicitud se hará constar que se reúnen los requisitos especificados en la descripción del puesto y el orden de preferencia del puesto solicitado, en caso de solicitarse varios de ellos.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de un breve historial académico y profesional, en el que consten el título o títulos académicos que posean, los puestos de trabajo desempeñados, los estudios o cursos realizados y cuantos otros méritos se estime oportuno alegar, a efectos de apreciar la idoneidad del interesado para el desempeño del puesto. Se podrá requerir a los solicitantes para que acrediten documentalmente los méritos alegados.

En el mismo plazo podrán presentarse a través del Registro Electrónico mediante acceso al mismo a través de la sede electrónica www.dipucordoba.es. En tal caso será necesario estar en posesión del correspondiente certificado digital.

Base 4ª. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Base 5ª. Resolución

La idoneidad de los solicitantes para los puestos de trabajo que se convocan será de apreciación discrecional por la Delegación proponente, con respeto en todo caso de los principios de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por la Delegación de Recursos Humanos se remitirán las solicitudes al titular de la Delegación a que figure adscrito el puesto de trabajo convocado, para que éste, en el plazo máximo de diez días hábiles, formule propuesta motivada de nombramiento del solicitante que se estime más idóneo en relación con los requerimientos y características del puesto. Igualmente, podrá proponer que se declare desierta la provisión cuando, a pesar de la existencia de candidatos que reúnan los requisitos mínimos exigidos, ninguno de ellos se considere apto para el puesto.

De no remitirse en el plazo indicado, se entenderá que el órgano competente para efectuar tal propuesta opta por dejar el puesto vacante, incluyéndose el mismo en la siguiente convocatoria de Libre Designación.

Los órganos competentes para efectuar la propuesta y el nombramiento podrán recabar la intervención de especialistas con objeto de apreciar la idoneidad de los aspirantes.

Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia a la observancia de los principios de mérito y capacidad en la selección de la persona nombrada, al cumplimiento de los requisitos y especificaciones exigidas en la convocatoria, y a la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

Las resoluciones de nombramiento se publicarán en el B.O.P. de la provincia de Córdoba.”

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 21 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Presidente. PD. El Diputado Delegado de Recursos Humanos, Esteban Morales Sánchez.

ANEXO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Nº	RJ	GR.	CD	ESPECIFICO	ESCALA	OBSERVACIONES
18	Jefatura de Servicio de Presidencia	1	Func.	A1	27	34.519,02 €		especial dedicación
280	Jefatura de Servicio de Contratación	1	Func.	A1	27	34.519,02 €	Admon General	especial dedicación
870	Jefatura del Servicio de Atención a Personas con discapacidad intelectual	1	Func.	A	26	36.301,90 €		plena dedicación
24	Asesor/a Área Orgánica	1	Func.	A1	27	30.946,55 €		especial dedicación
872	Adjuntía de Jefatura de Servicio de Atención a Personas con discapacidad intelectual	1	Func.	A	25	30.946,55 €		especial dedicación
643	Jefatura Unidad Territorial SAU Área Central	1	Func.	A	25	26.691,64 €		Titulación: Arquitectura Superior /Tecnica
865L	Auxiliar secretario/a Delegado Programas Europeos y Administración electrónica	1	Lab.	C2	14	14.401,56 €		especial dedicación
28	Auxiliar Secretario/a Delegada Igualdad	1	Func.	C2	14	14.401,56 €		especial dedicación
30	Auxiliar Secretario/a Delegado Memoria Democrática y Cooperación Desarrollo	1	Func.	C2	14	14.401,56 €		especial dedicación
31	Auxiliar Secretario/a Delegado Medio Natural y Carreteras	1	Func.	C2	14	14.401,56 €		especial dedicación
818	Auxiliar Secretario/a Delegados Agricultura, Presidencia IPBS y Centro Atención Personas con Discapacidad	1	Func.	C2	14	14.401,56 €		especial dedicación

Núm. 179/2020

Con fecha de 20 de enero de 2020, insertado en el Libro de Resoluciones con el n.º 2020/0000204, he resuelto lo siguiente:

"En ejercicio de la facultad que confiere a la Presidencia el art. 34. 1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuida a la Delegación Genérica de Recursos Humanos mediante Decreto de 13 de enero de 2020 e insertado en el Libro de Resoluciones con el n.º 2020/0000056, vengo en resolver aprobar y publicar las siguientes bases de selección:

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO AL SERVICIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA.

Ante la necesidad urgente de prestación de servicios de un/a Técnico/a Auxiliar de Cooperación al Desarrollo para el Departamento de Cooperación al Desarrollo y la ausencia de lista de espera o bolsa de trabajo en la indicada categoría, se convoca la provisión temporal mediante contrato de acumulación de tareas del citado puesto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento regulador del Procedimiento de Selección para la cobertura de necesidades temporales de efectivos de personal de la Diputación de Córdoba (BOP 27/8/2015).

La selección se ajustará a las siguientes normas:

1. Requisitos de los aspirantes:

Los exigidos en la normativa vigente sobre acceso al empleo público, art. 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin perjuicio de lo establecido en su art. 57, además de la titulación académica de Bachiller o Técnico/a.

Poseer, al menos competencias de un nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), en lengua inglesa o francesa. Debe acreditarse mediante certificado, título o diploma que tenga reconocida equivalencia con el MCERL.

A título enunciativo para ambos idiomas: certificado de Aptitud (cinco años) o certificado de Nivel Avanzado 2 de la Escuela Oficial de Idiomas, certificados acreditativos de nivel B2 o superior de los Centros/Institutos/Servicios de Idiomas de las Universidades españolas.

En lengua inglesa certificación expedida por entidades de reconocido prestigio, tales como, certificación Cambridge (FCE, CAE, CPE), certificación Trinity (GESE 8 ó ss, ISE II o superior) y en lengua francesa Diploma de lengua francesa de Alliance Française (DLF,DS), Diplome D`études en langue française B2 (DELF B2, DALF C1,DALF C2).

2. Solicitudes:

Los interesados deberán presentar su solicitud en el Registro de entrada de esta Diputación en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP.

3. Sistema selectivo:

El sistema selectivo será el de concurso de méritos, con arreglo al siguiente baremo:

3.1. Baremo de méritos

Por cada mes de servicios prestados como empleado público/a en categoría profesional igual o equivalente a la de Técnico/a Auxiliar en Unidades de Cooperación al Desarrollo de las Administraciones Públicas: 0,25 puntos, puntuación máxima 40 puntos. Se entiende que la categoría es equivalente cuando el grupo de cotización a la Seguridad Social en el que se incluya sea el 05.

3.2 Proceso de selección:

Los aspirantes deberán proceder a la autobareación de sus méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes conforme al baremo anterior. Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas:

a) Se procederá a la cumplimentación por cada aspirante de la autobareación que figura indicada en la solicitud.

b) La Comisión de selección que se constituya verificará el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes y a continuación, respecto a los admitidos, procederá a la comprobación en orden decreciente de la autobareación de los cinco aspirantes con mayor puntuación, para lo cual serán convocados mediante anuncio en el Tablón de Edictos de la sede electrónica ante dicha Comisión, a la que deberán aportar toda la documentación justificativa de los requisitos y méritos alegados que se relaciona a continuación.

La experiencia profesional se justificará mediante informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente de la correspondiente Administración Pública, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La Comisión queda autorizada a convocar al resto de aspirantes que considere oportuno con el fin de garantizar la adjudicación del puesto al candidato con mayor puntuación.

4. Comisión de Selección

La Comisión de selección tendrá la siguiente composición:

- Presidente/a: La Jefa del Departamento de Cooperación al Desarrollo de la Diputación Provincial de Córdoba.

- Secretario/a: El de la Corporación o un funcionario/a al servicio de la misma.

- Dos vocales: Dos empleados públicos al servicio de esta Diputación Provincial.

5. Propuesta de contratación

La Comisión propondrá a aquel candidato o candidata que obtenga la mayor puntuación comprobada entre las personas convocadas.

En caso de empate en la puntuación se estará para dirimirlo al orden alfabético de apellidos resultante del sorteo público único para las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado, vigente en el momento del desempate.

6. Norma final

De conformidad con lo dispuesto en el art. 5 del Reglamento citado anteriormente, la presente convocatoria no generará en ningún caso Lista de Espera.

El sólo hecho de presentar solicitud solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente."

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 21 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Presidente, PD. El Diputado Delegado de RR.RR., Esteban

Morales Sánchez.

Ayuntamiento de Guadalcazar

Núm. 153/2020

DECRETO Nº 6/2020

Bases y convocatoria selección puesto Auxiliar Administrativo Funcionario interino

Visto el informe de Secretaría-Intervención, en calidad de Alcalde-Presidente de esta Corporación y en el ejercicio de las competencias que me confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

Primero. Declarar la urgencia y necesidad de llevar a cabo la presente convocatoria de selección.

Segundo. Aprobar las bases y convocatoria de selección y provisión interina del puesto de Auxiliar Administrativo perteneciente a la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento, que se inserta a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALCÁZAR

Primera. Objeto de la convocatoria

El Ayuntamiento de Guadalcazar, en virtud de lo dispuesto en el artículo 10.1 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, convoca, para su provisión como FUNCIONARIO INTERINO, mediante concurso-oposición, la siguiente plaza de funcionario vacante temporalmente en la plantilla de este Ayuntamiento:

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Denominación de la plaza: Auxiliar administrativo

Titulación necesaria: Graduado escolar, Bachiller elemental, Graduado en E.S.O, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Naturaleza: Funcionarial, Grupo C, Subgrupo C2

Sistema de selección: concurso-oposición

Número de plazas: 1

El puesto de trabajo en que desempeñará sus funciones es el de Auxiliar administrativo de Intervención-Tesorería.

La cobertura de la interinidad será hasta que la plaza se cubra en propiedad, desaparezcan las circunstancias actuales que motiven la cobertura interina o se proceda a la amortización de la plaza.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Segunda. Funciones asignadas al puesto de trabajo

La plaza ofertada tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- Apoyo a la confección y revisión mensual de nóminas del personal, finiquitos y demás incidencias que afecten a las nóminas.
- Apoyo a la realización del proceso de gestión y cotización mensual a la Seguridad Social.
- Confección de declaraciones periódicas tributarias MOD 110 y MOD 190
- Tramitación del sistema SILTRA y Sistema RED T.G.S.S.: al-

tas, bajas, variaciones, partes de incapacidad y cualquier otro trámite o procedimiento relacionado con el Sistema de la Seguridad Social.

- Colaboración en Intervención Municipal en la mecanización de operaciones contables, de Ingresos, Gastos y Operaciones no presupuestarias.

- Colaboración en Intervención Municipal en comprobación de Arqueo y bancos.

- Cualesquiera otras tareas de apoyo administrativo encomendadas, propias del Grupo y Subgrupo de la plaza a cubrir.

Tercera. Requisitos de los aspirantes (art. 56 TREBEP)

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

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

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

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

e) Estar en posesión del título exigible o equivalente en la base primera o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso. Los no españoles deberán acreditar mediante la correspondiente homologación la titulación requerida.

Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Cuarta. Solicitudes y admisión de aspirantes

4.1. Solicitudes

Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadalcazar, en el plazo de siete días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, preferentemente en el modelo normalizado (Anexo I) habilitado al efecto en la dirección web <https://www.guadalcazar.es>, adjuntando copia simple de los siguientes documentos:

- a) Documento nacional de identidad, tarjeta de residencia o NIE.
- b) Acreditación de la titulación académica exigida en la Base primera.
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados (Anexo II).

Sólo se valorarán los méritos alegados y acreditados con la documentación que acompaña a la solicitud y cuya justificación se

refiera a una fecha anterior al último día del plazo de presentación de instancias.

Las Bases se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

4.2. Lugar de presentación

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquier medio previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

Cuando se presente en lugar diferente al Registro General del Ayuntamiento de Guadalcazar, el aspirante deberá comunicar, mediante correo electrónico, tal circunstancia y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud a la siguiente dirección de correo electrónico: secretaria@guadalcazar.es con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.

Quinta. Admisión de aspirantes

5.1 Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos Electrónico, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, y plazo de subsanación de errores de 5 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha Resolución.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido.

5.2 Lista definitiva, Tribunal y pruebas selectivas.

Transcurrido el plazo de subsanaciones, La Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas selectivas, y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada en el apartado anterior.

Sexta. Tribunal calificador

7.1 El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

El Tribunal, que será designado por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, estará compuesto por cinco miembros (Presidente, Secretario y Tres Vocales), designándose igual número de suplentes.

El Tribunal se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el que se establece que el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La composición del Tribunal deberá ajustarse a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y

los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

La composición concreta del Tribunal calificador, se llevará a efecto mediante Resolución y se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la Base quinta.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese periodo de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenecen las plazas convocadas.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de Colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de la prueba así como de soporte administrativo.

El Tribunal Calificador ajustará su actuación a las reglas determinadas en la normativa sobre órganos colegiados. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal.

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

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad.

A efectos de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado y Hacienda y Presupuestos, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría terce-

ra de las recogidas en el anexo cuarto del citado R.D. en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viaje que correspondan en su caso.

Séptima. Comunicaciones y notificaciones

Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta Convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalcazar, accesible mediante la dirección de internet: <https://www.guadalcazar.es>

Octava. Sistema de selección

El sistema de selección será el de concurso-oposición que constará de dos fases: una, de oposición; y otra, de concurso.

A) FASE DE OPOSICIÓN

Se valorará sobre 10 puntos, como máximo.

Consistirá en una prueba teórica y/o práctica, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, relacionada con las funciones propias del puesto señaladas en la base segunda y la normativa vigente en las siguientes materias:

- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Contratación del Sector Público
- Estatuto Básico del Empleado Público
- Estatuto de los trabajadores
- Régimen Local. Organización, competencias y funcionamiento de las entidades locales
- Retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Haciendas locales, con especial incidencia en la gestión presupuestaria y tributaria local

Los criterios de corrección así como la duración de las pruebas se fijarán por el Tribunal calificador atendiendo a su contenido y dificultad. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá informar con carácter previo a la realización del ejercicio sobre su duración, criterios de corrección, valoración y superación de los mismos que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a la prueba provistos de D.N.I. o en su defecto del Pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad.

La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

La actuación de los aspirantes, cuando en la prueba no puedan actuar conjuntamente, comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición en caso de que sea escrito y no deba ser leído ante el órgano de selección, sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

El Tribunal Calificador a la vista del número de aspirantes presentados al ejercicio y el nivel de conocimientos de los mismos y

sin conocer la identidad de ninguno de ellos determinará la puntuación mínima para superar dicho ejercicio.

B) FASE DE CONCURSO

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en la fase de Concurso será de 10 puntos que será valorado exclusivamente a los que hubieran aprobado la fase de oposición.

a) Experiencia profesional: Máx. 7 puntos

- Por el desempeño de un puesto de Auxiliar Administrativo o Administrativo en cualquier Administración Local, a razón de 0,12 puntos por mes completo de servicios acreditados.

- Por el desempeño de un puesto de Auxiliar Administrativo o Administrativo en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios acreditados.

- Por el desempeño de un puesto de Auxiliar Administrativo o Administrativo en empresas públicas a razón de 0,025 puntos por mes completo de servicios acreditados.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.

Los servicios prestados se acreditarán con los siguientes documentos:

Informe de vida laboral, acompañado, en su caso, de copia de certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se acrediten los servicios prestados, contrato de trabajo o nóminas o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

b) Formación: máx. 1,5 puntos

Por la realización de cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, sobre materias que a juicio del Tribunal estén directamente relacionada con las funciones propias del puesto, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 49 horas lectivas: 0,10 puntos.

- Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas lectivas: 0,20 puntos.

- Por cada curso de duración de 100 horas lectivas en adelante: 0,30 puntos.

Para acreditar este mérito deberá presentarse copia del título o diploma o certificado de la realización del curso con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración.

No se puntuarán los cursos con una duración inferior a 20 horas ni aquellos en los que no se acrediten las horas de duración.

c) Conocimiento aplicaciones informáticas de gestión contable y laboral local. 1,5 puntos.

Por acreditar el conocimiento de las aplicaciones informáticas de gestión contable y/o laboral local (EPRICAL, EPRIPER,...), 1,5 puntos. La acreditación de este mérito se realizará mediante certificado expedido por la administración competente en el que acredite el uso y conocimiento de la aplicación.

Novena. Resultado final

Finalizado el procedimiento selectivo, el Tribunal calificador hará pública la relación de aspirantes que lo han superado por orden de puntuación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y de concurso.

En el supuesto de empate entre aspirantes en la calificación final, el tribunal aplicará las siguientes reglas:

- El primer lugar en la posición lo ocupará el aspirante que haya obtenido mejor puntuación en la fase de oposición.

- Si persiste el empate el primer lugar lo ocupará el aspirante que haya obtenido mejor puntuación en el mérito relativo a la experiencia.

- Si persiste el empate se dirimirá atendiendo a los puntos obtenidos en el apartado conocimiento de aplicaciones informáticas de gestión contable y laboral local.

- Si persiste el empate, se priorizará por el mérito de formación de la Fase de concurso.

En último caso, a efectos de desempate se atenderá al orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado, vigente en el momento del desempate.

El Tribunal Calificador elevará propuesta para el nombramiento interino del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación final en el proceso selectivo; el resto de aspirantes que hayan superado dicho proceso se incluirán por el orden indicado en una lista de reserva.

Décima. 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 creará una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as de la plaza de Auxiliar Administrativo.

Dicha Bolsa de Interinidad tendrá una vigencia de dos años de duración, para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios interinos de la plaza de Auxiliar-Administrativo, cuando ésta se halle vacante, siempre y cuando se estime conveniente y oportuna su utilización, y así hasta que se provea la plaza en propiedad, desaparezcan las circunstancias actuales que motivan la cobertura interina o se proceda a la amortización de la plaza.

En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la Bolsa, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

La creación de la citada bolsa de trabajo no limitará la posibilidad de que el Ayuntamiento convoque nuevo procedimiento de selección cuando se estime oportuno, por encontrarse el puesto vacante, y proceda su provisión por funcionario interino en los términos previstos en la normativa.

Undécima. Presentación de Documentos

La persona aspirante propuesta por el Tribunal aportará al Ayuntamiento, 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) Copia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) Copia compulsada del título requerido para participar en el proceso selectivo.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- d) Copia compulsada de la documentación presentada para su valoración en el concurso.
- e) 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 incompatibili-

dad 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.

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.

Décimo tercera. Recursos

El sólo hecho de presentar solicitud para tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potes-tativo de Reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su 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.

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.

Décimo cuarta. Norma final

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación, en primer lugar, el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local, subsidiariamente, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del Estado y cualquier otra disposición aplicable.

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55 del RDL 5/2015, de 30 de octubre.

Guadalcazar a 17 de enero de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Francisco Estepa Lendines.

Doy fe, Secretaria-Interventora.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA DE SOLICITUD

D./D^a. _____, vecino/a de _____, con domicilio en la calle _____, número _____, provisto de NIF _____, con fecha de nacimiento _____ y nº de teléfono _____

EXPONE: Que enterado de la aprobación por el Ayuntamiento de Guadalcázar, de la convocatoria para la provisión, con carácter de interinidad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo y reuniendo los requisitos establecidos para acogerse a los beneficios contemplados en el mismo,

SOLICITA, que tenga por presentada la presente solicitud a los efectos indicados, para el contrato de Auxiliar Administrativo.

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

Fotocopia del Documento nacional de identidad, tarjeta de residencia o NIE.
Fotocopia de la titulación exigida.
Fotocopia de los documentos a valorar, y que se relacionan EXPRESAMENTE:

-
-
-
-

AUTORIZACIÓN

Quien abajo firma, CONSIENTE que el Excmo. Ayuntamiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal y titulación.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el Excmo. Ayuntamiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición en el Excmo. Ayuntamiento que figura en la convocatoria.

Quien abajo firma solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido/a para ello.

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos en las Bases que rigen el proceso de selección.

En Guadalcázar, a _____ de _____ de 2020

Fdo.: _____

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./D^a _____, con DNI nº _____ y domicilio a efecto de notificaciones de calle _____ nº _____ Localidad _____ Provincia _____ C.P. _____ Teléfono _____ a efectos del procedimiento convocado para la provisión, con carácter de interinidad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS

Méritos profesionales. Puntuación máxima 7 puntos

- Por el desempeño de un puesto de Auxiliar Administrativo o Administrativo en cualquier Administración Local: 0,12 puntos por mes completo de servicios acreditados.
Duración _____ meses x 0,12 puntos/mes = _____ puntos

- Por el desempeño de un puesto de Auxiliar Administrativo o Administrativo en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos por mes completo de servicios acreditados.
Duración _____ meses x 0,05 puntos/mes = _____ puntos

- Por el desempeño de un puesto de Auxiliar Administrativo o Administrativo en empresas públicas: 0,025 puntos por mes completo de servicios acreditados.
Duración _____ meses x 0,025 puntos/mes = _____ puntos

Total méritos profesionales _____ puntos

Formación. Puntuación máxima 1,5 puntos

Por la realización de cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, sobre materias que a juicio del Tribunal estén directamente relacionada con las funciones propias del puesto:

- Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 49 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de duración de 100 horas lectivas en adelante: 0,30 puntos.

Total méritos formación _____ puntos

Conocimiento aplicaciones informáticas de gestión contable y laboral local. Puntuación 1,5 puntos.

Por acreditar el conocimiento de las aplicaciones informáticas de gestión contable y/o laboral local (EPRICAL, EPRIPER,...), 1,5 puntos. La acreditación de este mérito se realizará mediante certificado expedido por la administración competente en el que acredite el uso y conocimiento de la aplicación.

Total méritos conocimientos aplicaciones informáticas _____ puntos

TOTAL PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS APARTADOS: _____ PUNTOS

_____, a _____ de _____ de 2020

FIRMA _____

MODELO DECLARACIÓN JURADA DE LA SITUACIÓN

D./D^a _____ con DNI Núm _____ en calidad de aspirante a la provisión, con carácter de interinidad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo, de conformidad con la base tercera de la convocatoria publicada al efecto.

DECLARO

Primero.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones o cometidos propios del trabajo.

Segundo.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

_____ a _____ de _____ de 2020

Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 138/2020

Habiéndose interpuesto recurso contra este Ayuntamiento por parte de un opositor ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Sevilla contra la calificación de no apto en tercera prueba acceso en la provisión de tres plazas de Policía Local vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Hornachuelos.

Visto el requerimiento del citado Juzgado del emplazamiento a los posibles interesados en el expediente citado, en la forma prevista en el art. 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se da emplazamiento a todos los opositores que participaron en el señalado proceso selectivo, en calidad de posible parte interesada, para que puedan personarse como demandado en la Sala de Audiencia del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Sevilla, en el plazo de nueve días.

Hornachuelos, 16 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, María del Pilar Hinojosa Rubio.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 170/2020

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día diecinueve de diciembre de 2019, ha aprobado inicialmente la modificación del Reglamento de Funcionamiento de las Instalaciones Deportivas.

Lo que se hace público para general conocimiento y a fin de que durante el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que tengan por conveniente, todo ello de conformidad con lo previsto en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

A dicho fin, el expediente podrá consultarse en el Negociado de Sesiones de este Ayuntamiento, sito en Plaza Nueva nº 1. Asimismo en el Portal de Transparencia (www.aytolucena.es) podrán consultarse los documentos a que hace referencia la Ordenanza de Transparencia Municipal.

Lucena, 16 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Núm. 171/2020

Don Juan Pérez Guerrero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba), hace saber:

Primero. Que por el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2019, se han adoptado acuerdos provisionales de modificación de las siguientes Ordenanzas Fiscales Reguladoras:

- Tasa por instalación de anuncios y elementos publicitarios ocupando terrenos o vuelo de dominio público local, así como por el reparto de publicidad en la vía pública.

- Tasa por prestación del servicio de abastecimiento de agua potable.

- Tasa por prestación de los servicios de alcantarillado y depuración de aguas residuales.

Una vez finalizado el período de exposición pública del mismo, seguida la tramitación prevista en el artículo 17 del Texto Refundi-

do de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y no habiéndose producido reclamaciones, se entienden definitivamente adoptados los citados acuerdos de Pleno.

Segundo. De conformidad con lo previsto en el art. 17.4 del TRLHL, se da publicidad a los textos íntegros de las Ordenanzas modificadas, que quedan anexadas al presente anuncio.

Lucena, 20 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR INSTALACIÓN DE ANUNCIOS Y ELEMENTOS PUBLICITARIOS OCUPANDO TERRENOS O VUELO DE DOMINIO PÚBLICO LOCAL, ASÍ COMO POR EL REPARTO DE PUBLICIDAD EN LA VÍA PÚBLICA

Artículo 1. Concepto.

En uso de las atribuciones 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 19 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la "Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por instalación de anuncios y elementos publicitarios ocupando terrenos o vuelos del dominio público local" que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en los artículos 20 a 27 y 57 de la citada Ley.

Artículo 2. Competencia.

Corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Lucena la autorización de las utilidades privativas o el aprovechamiento especial del Dominio Público Local constitutivas del hecho imponible de la presente tasa; los ingresos y derechos que de ella se deriven así como el ejercicio de las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias relacionadas con la misma.

Artículo 3. Hecho Imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial del Dominio Público Local derivado de la instalación fija de anuncios y elementos publicitarios en cualquier soporte, ocupando el terreno o vuelo de Dominio Público Local, así como el reparto de publicidad.

2. A los efectos previstos en esta Ordenanza, se entenderá por anuncio y elemento publicitario cualquier soporte que contenga un conjunto de palabras, signos o imágenes a través de los cuales se dé a conocer a una pluralidad de personas, productos, mercancías o servicios con fines industriales, comerciales, profesionales o lúdicos, entendiéndose como soporte las carteleras o vallas publicitarias, carteles, rótulos, elementos arquitectónicos, placas o escudos, objetos o figuras, banderas, banderolas y pancartas.

3. En el caso de que los sujetos pasivos soliciten expresamente alguno de los aprovechamientos gravados por esta tasa, se presumirá salvo prueba en contrario, la realización del hecho imponible en el momento de presentar la correspondiente solicitud.

Artículo 4. Exenciones y bonificaciones.

1. Todos los actos de instalación de elementos de publicidad exterior están sujetos a previa licencia municipal, con independencia de su sujeción o no al pago de los derechos tributarios que correspondan.

2. Asimismo dichos actos están sujetos al pago de la tasa prevista en la presente normativa, que se regirá por la presente ordenanza, con la excepción de:

a) Las situadas en Dominio Público Local sometidas al régi-

men de concesión, que estarán sujetas a lo dispuesto en sus correspondientes pliegos.

b) Las placas meramente identificativas de profesionales liberales que contengan nombre y título, horario y actividad profesional cuando, sin exceder del tamaño A4, estén adosadas a la fachada sin sobresalir de la línea de ésta más de dos centímetros.”

c) Los anuncios publicitarios obligatorios en todo establecimiento farmacéutico en forma de cruz griega, de color verde, siempre que no exceda de 1 metro cuadrado de superficie.

d) Los elementos publicitarios de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, así como de sus organismos autónomos y entidades de Derecho Público de análogo carácter.

e) Los elementos publicitarios, carteles, pancartas y banderolas de las entidades benéficas o asociaciones sin ánimo de lucro legalmente constituidas, que presten a la comunidad servicios generales y que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

f) También gozarán de exención, los elementos publicitarios, carteles, pancartas y banderolas de los grupos políticos o agrupaciones de electores que participen en elecciones locales, autonómicas o nacionales, así como en otros sufragios y consultas por el periodo correspondiente a la campaña electoral dispuesta para tal fin.

3. Se practicará la exención de la tasa durante los tres primeros meses desde el inicio de la actividad comercial, para los supuestos contemplados en los números uno y dos del artículo 7.

4. La exención que será excepcional y de interés público, tendrá en todo caso carácter rogado.

5. En la tarifa 2, Ocupación de vuelo de dominio público local con elementos publicitarios, una bonificación del 50% para el primer año de actividad y un 30% para el segundo año de actividad a los siguientes colectivos

a) Discapacitados con un grado mayor o igual al 33%

b) Parados de larga duración, se entiende como tal aquellos que se encuentren en situación de desempleo al menos 12 meses seguidos, debiéndose acreditar con el certificado del Servicio Andaluz de Empleo.

c) Aquellas personas que por primera vez en su vida emprendan una nueva actividad. Para acreditarlo, se adjuntará la Vida Laboral.

d) Personas en riesgo de exclusión social. Acreditado por la Delegación de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Lucena o cualquier otra Administración análoga

6. Bonificación del 50% en la tarifa única y el tipo por reparto de propaganda escrita, muestras y objetos para establecimientos cuya facturación, previamente acreditada, no supere los 75.000 euros de volumen anual, y únicamente en el primer supuesto de hecho para propaganda escrita tamaño cuartilla, hasta un máximo de dos páginas o formato tríptico.

Artículo 5. Sujeto Pasivo.

Son sujetos pasivos de esta tasa en concepto de contribuyentes las personas físicas o jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local por los motivos señalados en el artículo 3.

Artículo 6. Responsables.

La responsabilidad tributaria será asumida en los términos establecidos en el artículo 41 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Artículo 7. Cuota Tributaria.

La cuota consistirá en la cantidad resultante de aplicar las si-

guientes tarifas:

1 OCUPACIÓN DE TERRENOS DE DOMINIO PUBLICO LOCAL CON ELEMENTOS PUBLICITARIOS			
Cuota fija por elemento publicitario/año		Cuota variable por metro cuadrado / año	
TARIFA	80,00 €	1ª CATEGORIA	21,90 €
		2ª CATEGORIA	18,25 €
		3ª CATEGORIA	14,60 €
2 OCUPACIÓN DE VUELO DE DOMINIO PUBLICO LOCAL CON ELEMENTOS PUBLICITARIOS			
Cuota fija por elemento publicitario/año		Cuota variable por metro cuadrado / año	
TARIFA (sujeto pasivo que tributa IAE)	10,00 €	1ª CATEGORIA	21,90 €
		2ª CATEGORIA	18,25 €
		3ª CATEGORIA	14,60 €
Cuota fija por elemento publicitario/año		Cuota variable por metro cuadrado / año	
TARIFA (sujeto pasivo que no tributa IAE)	10,00 €	1ª CATEGORIA	6,50 €
		2ª CATEGORIA	5,47 €
		3ª CATEGORIA	4,38 €
3 COLOCACIÓN DE CARTELES Y BANDEROLAS			
Cuota Mínima	SUPUESTO DE HECHO		TIPO
TARIFA	5,00 €	Por cada unidad con superficie inferior a 2m ²	0,40 €/Día
		Por cada unidad con superficie igual o superior a 2 m ² e inferior a 4m ²	0,50 €/Día
		Por cada unidad cuya superficie sea igual o superior a 4 m ²	0,60 €/Día
		Cartelería publicitando servicios inmobiliarios	60,00 €/Año
4 COLOCACIÓN DE PANCARTAS Y LONAS			
Cuota Mínima	SUPUESTO DE HECHO		TIPO
TARIFA	5,00 €	Por cada unidad con superficie inferior a 3m ²	0,60 €/M2/Día
		Por cada unidad con superficie igual o superior a 3m ² e inferior a 6m ²	0,90 €/M2/Día
		Por cada unidad cuya superficie sea igual o superior a 6m ²	1,20 €/M2/Día
5 REPARTO INDIVIDUALIZADO DE PROPAGANDA ESCRITA, MUESTRAS Y OBJETOS			
Cuota Mínima	SUPUESTO DE HECHO		TIPO
TARIFA	50 €	Por cada 100 unidades autorizadas de propaganda escrita tamaño cuartilla, hasta un máximo de dos páginas o formato tríptico	0,40 €
		Por cada 100 unidades autorizadas de propaganda escrita tamaño A4, hasta un máximo de dos páginas	0,60 €
		Por cada 100 unidades autorizadas de propaganda escrita tamaño A3, hasta un máximo de dos páginas	0,75 €
		Por cada 100 unidades autorizadas de propaganda escrita tamaño A4 o A3 de tres o más páginas de extensión	0,95 €
		Por cada 100 unidades autorizadas de muestras u objetos	1,00 €
6 PUBLICIDAD DINAMICA SOBRE CUALQUIER TIPO DE VEHICULO SIN MEGAFONIA			
SUPUESTO DE HECHO		TARIFA	
Por elemento autorizado, por periodo de un día, hasta un máximo de 8 horas diarias		Cuota mínima 12,00 €	
		1ª, 2ª, 3ª h	3,00 €/h
		4ª y sucesivas	1,30 €/h

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

Por elemento autorizado, por periodo/s mensual/es, hasta un máximo de 8 horas diarias. 50,00 €/mes

Por elemento autorizado, por periodo de un año y hasta un máximo de 8 horas diarias 300,00 €/año

7 PUBLICIDAD DINÁMICA SOBRE CUALQUIER TIPO DE VEHÍCULO CON MEGAFONÍA

SUPUESTO DE HECHO

TARIFA

Por elemento autorizado, por periodo de un día, hasta un máximo de 8 horas diarias

Cuota mínima 12,00 €	
1ª, 2ª, 3ª h	3,00 €/h
4ª y sucesivas	1,30 €/h

Notas comunes para la aplicación de la tarifa.

1. Los sujetos pasivos declararán los elementos tributarios que utilicen, especificando las características de los mismos, y comunicarán cualquier variación que deba repercutir en la cuantía de la cuota tributaria.

2. La cuota tributaria mínima será la que resulte de la aplicación de la tarifa a un metro cuadrado, salvo para aquellos supuestos que tengan contemplada una distinta en el artículo siete.

3. Cuando el espacio afectado por el aprovechamiento esté situado en la confluencia de dos o más vías públicas de distinta categoría, se aplicará la tarifa que corresponda a la vía de superior categoría.

Artículo 8. Normas de gestión.

1. Las cuotas tributarias exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado.

2. En el caso de que el mensaje publicitario se presente de forma simultánea o combinada en un mismo soporte de los contemplado en la tarifa 1 y 2 de artículo anterior, cada uno de los sujetos pasivos abonará la parte proporcional correspondiente a la cuota fija, en función del número de anunciantes; más la parte resultante de la aplicación de la cuota variable, en función de su superficie.

3. La cuota tributaria será susceptible de prorrateo trimestral en los supuestos de alta, baja o alteración de los elementos constitutivos del hecho imponible a los que resulte de aplicación la tarifa contenida en los puntos 1 y 2, únicamente en lo concerniente a la cuota variable que resulte.

4. La ocupación efectiva del Dominio Público local con elementos publicitarios sin la previa autorización correspondiente dará lugar al devengo de la tasa prevista en esta Ordenanza, procediendo su regularización tributaria, sin perjuicio de la adopción por esta Administración de las oportunas medidas sancionadoras.

5. La baja surtirá efectos a partir del día primero del trimestre natural siguiente al de su presentación. La falta de presentación de solicitud baja y/o la continuidad de la instalación del elemento publicitario en el Dominio Público Local determinará la obligación de continuar abonando la tasa hasta tanto no se solicite la misma y se verifique la desinstalación del elemento de que se trata.

6. Cuando el hecho imponible lo sea en su modalidad de reparo individualizado de propaganda escrita, muestras u objetos, la relación jurídico tributaria podrá documentarse mediante convenio de colaboración suscrito entre este Ayuntamiento y el sujeto pasivo interesado, siempre que el hecho imponible se produzca de manera habitual durante todo el año; implique un elevado número de unidades a repartir o; de no hacerse con dicha periodicidad tengan previsto realizarlo durante más de tres meses al año, ininterrumpidamente o de forma alterna. En dichos convenios se arbitrarán las formas y procedimientos que se consideren convenientes para realizar la liquidación y pago de dicha tasa. En este caso la cuota tributaria resultante no será objeto de reducción alguna, al margen de la fecha del convenio.

7. Cuando el hecho imponible sea la publicidad de cartelería por venta, arrendamiento u otro análogo a los servicios inmobiliarios, previas las actuaciones de comprobación e investigación por

el Servicio de Inspección de este Excmo. Ayuntamiento se practicará la liquidación directa oportuna con una periodicidad anual.

Artículo 9. Devengo.

El devengo de la tasa se produce:

1. Tratándose de nuevos aprovechamientos, cuando se inicie la utilización privativa o el aprovechamiento especial del Dominio Público Local.

2. Tratándose de aprovechamientos ya autorizados, el primer día del año natural.

Artículo 10. Reducción de la tarifa por afectación a la actividad de obras en la vía pública.

Cuando en la vía pública se realicen obras promovidas por el Ayuntamiento de Lucena o cualquiera de sus Organismos y Sociedades, con una duración total igual o superior a un mes, los sujetos pasivos de la presente tasa, y siempre que los locales donde se ejercen dichas actividades se ubiquen y tengan su acceso principal en los tramos de las citadas vías afectados por las obras, y las mismas produzcan una disminución de su actividad económica, podrán solicitar la aplicación de una reducción de hasta el 100% de la cuota atendiendo al grado de afectación de los locales por dichas obras. La reducción a aplicar se obtendrá con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\% \text{ de Reducción inicial} = \frac{n}{365} \times 100$$

Siendo "n" el total de días de afectación de las obras de cada período impositivo.

Al porcentaje de reducción inicial resultante de la fórmula anterior se le aplicarán, para la obtención del que será porcentaje de bonificación final a aplicar, el siguiente coeficiente multiplicador:

Coeficiente de intensidad de la obra: destinado a valorar el nivel de perjuicios y limitaciones de accesibilidad.

- Obras en la calzada, sin afección en aceras y zonas peatonales o tramos de similar consideración en las que los locales tengan su acceso principal: 0,80

- Obras en las mismas aceras o zonas peatonales y tramos de similar consideración, en las que los locales tengan su acceso principal: 0,90

- Obras en la calzada, así como en las aceras o zonas peatonales y tramos de similar consideración en las que tengan su acceso principal los locales afectados: 1,00

La solicitud de reducción de la tasa impositiva, que tendrá carácter rogado, se formulará, dentro del primer cuatrimestre siguiente a la finalización de la obra o de cada período impositivo, si esta no hubiere concluido. La duración de las obras, la fecha inicial de las mismas, así como el número de días de afectación, en su caso, para el correspondiente período impositivo de cada establecimiento y los informes y las valoraciones técnicas al objeto de aplicar el coeficiente de intensidad, se acreditarán mediante certificación expedida por los Servicios Técnicos Municipales con competencias en la materia. Concedida que fuera la reducción, se practicará la devolución de los ingresos indebidos por el importe de la misma o la minoración de la cuota en la cantidad que le haya sido reconocida, según corresponda. No obstante lo anterior, para poder optar a dicha reducción será requisito indispensable que el sujeto pasivo se encuentre al corriente de sus obligaciones tributarias con la Entidad Local.

La realización de obras en la vía pública no dará lugar, por sí misma, a la paralización del procedimiento recaudatorio, quedando

do el sujeto pasivo obligado al pago de la cuota.

A los efectos de aplicar la reducción a que se refiere este precepto, no se considerarán obras en la vía pública, aquellas que se realicen en los locales, viviendas e inmuebles en general, aunque para su ejecución tengan que ocupar total o parcialmente la vía pública.

Artículo 11. El pago.

1. Tratándose de nuevos aprovechamientos, mediante autoliquidación en el momento de presentar la correspondiente solicitud de autorización, comunicación o declaración responsable.

2. Tratándose de aprovechamientos que hayan sido objeto de comprobación e investigación por el Servicio de Inspección de este Excmo. Ayuntamiento, mediante liquidación directa una vez concluido el correspondiente expediente de regularización tributaria de la presente tasa.

3. Tratándose de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, por periodos anuales en los plazos señalados por el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 12. Período impositivo.

1. En el supuesto de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, el año natural.

2. En el supuesto de inicio en la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, el periodo impositivo coincidirá con el año natural salvo en los supuestos de alta o baja, en cuyo caso el periodo impositivo se ajustará a esta circunstancia, con el consiguiente prorrateo de las cuotas por trimestre naturales, incluyéndose en la liquidación tanto el trimestre de alta cuanto el de baja.

Artículo 13. Infracciones y Sanciones Tributarias.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo regulado en la Ley General Tributaria, y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

Disposición Final.

La presente Ordenanza Fiscal, modificada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2019, entrará en vigor una vez publicada la aprobación definitiva de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2020, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresas.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACION DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

Capítulo I

Naturaleza, Objeto y Fundamento

Artículo 1.

En uso de las atribuciones 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 del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 20 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Ayuntamiento de Lucena establece la tasa por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua, que se regirá por la presente Ordenanza, cuyas normas atienden a lo prevenido en los artículos 20 a 27 y 57 del citado Texto Refundido.

Es objeto de la presente tasa el abastecimiento domiciliario de agua potable, la ejecución de acometidas (enganche de líneas, colocación/utilización de contadores e instalaciones análogas), la ejecución de actividades administrativas inherentes a la contratación del suministro, fianzas así como actuaciones de reconexión

del servicio que hubiere sido suspendido, todo ello de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua de Andalucía, aprobado por Decreto de 11 de junio de 1991.

Capítulo II Hecho Imponible

Artículo 2.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable con cuantas actividades técnicas o administrativas, sean necesarias a dicho servicio tal y como se contempla en el párrafo segundo del artículo 1º.

Capítulo III

Sujeto Pasivo, Sustitutos y Responsables

Artículo 3.

Son sujetos pasivos, como contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, quienes resulten beneficiarios de la prestación del servicio o, solicitándolo de la entidad suministradora, suscriban el correspondiente contrato de alta de usuario.

Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el propietario del inmueble sobre el que se presta el servicio en el momento del devengo, quien vendrá obligado en lugar del contribuyente a las prestaciones materiales y formales de la obligación tributaria. Como consecuencia de lo anterior, cuando los ocupantes de viviendas o locales sean personas distintas de los propietarios de dichos inmuebles, serán estos últimos quienes han de figurar como sujetos pasivos obligados al pago de las tasas correspondientes, quienes podrán repercutir las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

Es obligación tributaria del sujeto pasivo sustituto del contribuyente la declaración de su titularidad dominical en los supuestos en que figuren indebidamente como tales en los padrones de las tasas de usuarios que sean ocupantes de los inmuebles por título distinto al de propiedad para proceder a su rectificación.

No obstante, se admitirá el pago por cualquier persona, tenga o no interés en el cumplimiento de la obligación tributaria.

Artículo 4.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria, ley 58/2.003, de 17 de diciembre.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades e integrantes, en caso de concurso, de la Administración concursal y los liquidadores de sociedades y entidades en los supuestos y con el alcance a que se refiere el artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Capítulo IV

Bases Imponibles, Liquidables, Devengo Cuotas y Tarifas

Artículo 5. Abastecimiento de agua potable.

La base imponible de la presente tasa, que será igual a la liquidable, se integra por dos elementos tributarios: el primero de ellos representado por la disponibilidad del servicio de abastecimiento, el segundo determinable en función de la utilización efectiva medida por el volumen de agua, en metros cúbicos, consumidos o suministrados al inmueble.

Las cuotas tributarias se determinan aplicando a la base imponible una tarifa de estructura binómica que consta de una cuota fija y de una variable como a continuación se señala:

1º. Cuota tributaria fija. Es la cantidad a abonar periódicamente por la disponibilidad del servicio, y para todos los contadores en servicio, excluidos los exentos, facturándose de acuerdo con el

calibre del contador en mm. instalado para medir el suministro de agua al inmueble, de acuerdo con la siguiente tabla:

CUOTA FIJA O DE SERVICIO	
CALIBRE DEL CONTADOR EN mm.	CUOTA UNITARIA (IVA no incluido)
HASTA 13 mm.	3,1988 €/abonado/mes
" 15 mm.	3,9074 €/abonado/mes
" 20 mm.	7,4542 €/abonado/mes
" 25 mm.	11,7305 €/abonado/mes
" 30 mm.	16,7068 €/abonado/mes
" 40 mm.	28,7978 €/abonado/mes
" 50 mm.	44,7961 €/abonado/mes
" 65 mm.	75,5393 €/abonado/mes
" 80 mm.	114,1223 €/abonado/mes
" 100 mm.	178,7945 €/abonado/mes

2º. Cuota variable. Es la cantidad a abonar por el usuario de forma periódica y en función del consumo realizado, cuantificándose la cantidad a pagar, dividiéndose el consumo de agua en bloques crecientes de límites preestablecidos, a los que se aplican importes progresivos en su cuantía. La medición de los consumos se concreta por la diferencia entre las lecturas de lo marcado por el contador instalador entre dos periodos consecutivos de facturación según la siguiente tabla:

CUOTA DE CONSUMO (IVA no incluido)			
1. USO DOMESTICO		1.2. USO DOMESTICO FAMILIAS NUMEROSAS	
1.1. USO DOMESTICO COMUN			
BLOQUE I: De 0 a 18 m³/trimestre	0,5917€/m³	BLOQUE I: De 0 a 18 m³/trimestre	0,3773€/m³
BLOQUE II: De 19m³ a 36 m³/trimestre	0,9170€/m³	BLOQUE II: De 19m³ a 36 m³/trimestre	0,6186€/m³
BLOQUE III: De 37m³ a 72 m³/trimestre	1,2802€/m³	BLOQUE III: De 37m³ a 72 m³/trimestre	1,2802€/m³
BLOQUE IV: De 73m³ en adelante	2,7642€/m³	BLOQUE IV: De 73m³ en adelante	2,7642€/m³
2. USO INDUSTRIAL			
BLOQUE I: DESDE 0 hasta 36 m³/trimestre	0,9423 €/m³		
BLOQUE II: MAS DE 36 m³ trimestre, en adelante	1,0991 €/m³		
3. ORGANISMO OFICIALES			
TARIFA UNICA/TRIMESTRE	0,9427 €/m³		
4. OTROS USOS			
TARIFA UNICA/TRIMESTRE	1,3887 €/m³		

La tarifa especial de familias numerosas será en todo caso de aplicación rogada, incumbiendo a los sujetos pasivos que pretenden acogerse a la misma, deberán acreditar tal extremo de forma indubitada.

Cuando no sea posible conocer los consumos realmente realizados, como consecuencia de avería en el equipo de medida, ausencia del abonado en el momento en que se intentó tomar la lectura, o por otras causas, la facturación del consumo se efectuará con arreglo al consumo realizado durante el mismo periodo de tiempo y en la misma época del año anterior. De no existir se liquidarán las facturaciones con arreglo a la media aritmética de los seis meses anteriores.

En aquellos casos en los que no existan datos históricos para poder obtener el promedio a que se alude en párrafo anterior, los consumos se determinarán en base al promedio que se obtenga en función de los consumos conocidos de periodos anteriores. Si tampoco esto fuera posible, se facturará un consumo equivalente a la capacidad nominal del contador por treinta horas de utilización mensual.

Los consumos así obtenidos, tendrán el carácter de firmes en el supuesto de avería en el contador, y a cuenta en los otros supuestos, en los que, una vez obtenida la lectura real, se regulari-

zará la situación, por exceso o defecto, en las facturaciones de los siguientes periodos a tenor de la lectura practicada en cada uno de ellos.

En caso de solicitud de suministros temporales, que excepcionalmente se concedan sin contador, el consumo diario a tarifar por acometida será el volumen equivalente a la capacidad nominal del contador que le corresponda a la misma, computándose un tiempo de 2 horas diarias con un mínimo de 3,5 m³/día.

CRITERIOS A APLICAR:	
ACOMETIDAS DE DIAMETRO HASTA 25 mm	CORRESPONDE CONTADOR DE Qn=1,5 m³/h
ACOMETIDAS DE DIAMETRO MAYOR DE 25 mm HASTA 32 mm	CORRESPONDE CONTADOR DE Qn=2,5 m³/h
ACOMETIDA DE DIAMETRO 32 mm	CORRESPONDE CONTADOR DE Qn=5,00 m³/h
ACOMETIDA DE DIAMETRO 40 mm	CORRESPONDE CONTADOR DE Qn=7,00 m³/h
ACOMETIDA DE DIAMETRO 50 mm	CORRESPONDE CONTADOR DE Qn=10,00 m³/h
ACOMETIDA DE DIAMETRO 63 mm	CORRESPONDE CONTADOR DE Qn=20,00 m³/h

Artículo 6. Ejecución de acometidas.

La base imponible de esta tasa, que será igual a la liquidable, estará integrada por dos elementos tributarios: uno constituido por el valor medio de la acometida tipo en euros por mm., de diámetro instalado y otro proporcional a las inversiones que la empresa deba realizar en las ampliaciones, modificaciones o reformas y mejoras de sus redes de distribución, bien en el momento de la petición, o en otra ocasión, y en el mismo lugar o distinto del que se solicita la acometida, para mantener la capacidad de abastecimiento del sistema de distribución, en las mismas condiciones anteriores la prestación del nuevo suministro, y sin merma alguna para los existentes.

La cuota tributaria se determinará aplicando a la base imponible una tarifa de estructura binómica, según la expresión:

$$C = A \times d + B \times q$$

En la que:

"d" es el diámetro nominal en milímetros de la acometida que corresponda ejecutar en virtud del caudal instalado en el inmueble, local o finca para el que se solicita, y de acuerdo con cuanto, al efecto determinan las normas básicas para instalaciones interiores de suministro de agua.

"q" es el caudal total instalado o a instalar en l/seg. En el inmueble, local o finca para el que se solicita la acometida, entendiéndose por tal las sumas de los caudales instalados en los distintos suministros.

"A" y "B" son parámetros cuyos valores se muestran a continuación:

PARAMETRO A	6,31 €/mm (IVA no incluido)
PARAMETRO B	75,18 €/l/sg. (IVA no incluido)

El termino "A" expresa el valor medio de la acometida tipo, en euros por milímetro de diámetro en el área abastecida por la entidad gestora.

El término "B" contiene el coste medio, por l/sg., instalado de las ampliaciones, modificaciones, mejoras y refuerzos que la entidad suministradora realice anualmente como consecuencia directa de la atención a los suministros que en dicho periodo leve a cabo.

Artículo 7. Actividades administrativas inherentes a la contratación del suministro.

La base imponible que será igual a la liquidable, estará repre-

sentada por los costes de carácter administrativo y técnico derivados de la formalización del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Reglamento del Suministro de Agua.

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija en función del calibre del contador expresado en mm., de acuerdo con la siguiente tabla:

CUOTAS DE CONTRATACION			
DOMESTICA (IVA no incluido)		INDUSTRIAL (IVA no incluido)	
CALIBRE DEL CONTADOR EN mm.	€	CALIBRE DEL CONTADOR EN mm.	€
13	40,060 €	13	56,85 €
15	47,280 €	15	64,07 €
20	65,330 €	20	82,12 €
25	83,380 €	25	100,17 €
30	101,432 €	30	118,22 €
40	137,530 €	40	154,32 €
50	173,630 €	50	190,42 €
65	227,780 €	65	244,57 €
80	281,930 €	80	298,72 €
100 Y SUPERIOR	354,13 €	100 Y SUPERIOR	370,92 €

De conformidad con lo establecido en el artículo 57 del Reglamento de Suministro Domiciliario de agua se establece la siguiente escala de fianzas:

ESCALA DE FIANZAS	
CALIBRE DEL CONTADOR EN mm.	EUROS
13	35,00 €
15	40,00 €
20	100,00 €
25	150,00 €
30	250,00 €
40	400,00 €
50	500,00 €
60	600,00 €
80	700,00 €
100 o más	800,00 €

En la contratación de suministros eventuales, el solicitante deberá constituir fianza equivalente al importe de los aparatos y equipos de medida que se le faciliten por el servicio. La fianza quedará afectada también al pago del consumo efectivamente realizado y demás complementos que procedan.

Artículo 8. Actuaciones de reconexión de suministros.

La base imponible de esta tasa, que será igual a la liquidable, estará constituida por los derechos de reconexión del suministro que hubiese sido suspendido, según lo dispuesto en el artículo 67 del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua.

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija en función del calibre del contador expresado en mm., de acuerdo con la siguiente tabla:

CUOTAS DE RECONEXION			
DOMESTICA (IVA no incluido)		INDUSTRIAL (IVA no incluido)	
CALIBRE DEL CONTADOR EN mm.	€	CALIBRE DEL CONTADOR EN mm.	€
13	40,060 €	13	56,85 €
15	47,280 €	15	64,07 €
20	65,330 €	20	82,12 €
25	83,380 €	25	100,17 €
30	101,432 €	30	118,22 €
40	137,530 €	40	154,32 €
50	173,630 €	50	190,42 €
65	227,780 €	65	244,57 €

80	281,930 €	80	298,72 €
100 Y SUPERIOR	354,130 €	100 Y SUPERIOR	370,92 €

Artículo 9. Devengo y pago.

De conformidad con lo establecido en el artículo 26.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, la tasa tiene el devengo periódico, iniciándose este el primero de enero de cada año, salvo en los supuestos de alta o baja en la prestación del servicio, en cuyo caso el periodo impositivo se iniciará o finalizará en el trimestre natural en que se produzca el hecho, entendiéndose iniciado a la fecha en que se formalice el oportuno contrato o póliza de abono, o en su caso desde que tenga lugar la efectiva acometida a la red de abastecimiento municipal. El devengo de esta última modalidad de la tasa se producirá con independencia de que se haya obtenido o no la licencia de acometida y sin perjuicio de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para su autorización.

La obligación de pago de la presente tasa, se cumplirá dentro de los plazos previstos reglamentariamente, en la oficina recaudatoria establecida a tales efectos por la entidad gestora. Igualmente aquellos usuarios que lo deseen podrán efectuar el pago domiciliándolo en cualquier entidad bancaria o caja de ahorros y siempre que ello no represente gasto alguno para la entidad impositiva.

Artículo 10. Exenciones y bonificaciones.

1. Estarán exentos los suministros de agua potable que se efectúen a las fuentes públicas, así como aquellos que estuvieren destinados exclusivamente al riego y baldeo de zonas públicas de titularidad municipal.

2. De igual modo lo estarán aquellos inmuebles de titularidad municipal y los que, sin ser de titularidad municipal, el mantenimiento de los mismos corresponda a esta Administración Local.

3. Se establece una bonificación sobre la cuota en los supuestos de consumos excesivos derivados de fugas de agua en las instalaciones interiores, y con el objetivo de no hacerles extensiva la penalización por consumos abusivos, intrínsecamente contemplada en la estructura por bloques de facturación en las tarifas aprobadas, con las salvedades en que quede demostrada la diligencia en la reparación de la avería y que fehacientemente los elevados consumos se deben a fugas por averías en la instalación interior y no a un uso indebido de un bien preciado y escaso, la facturación de los consumos producidos se realizará de la siguiente manera:

Los volúmenes consumidos equivalente a una situación de normalidad, establecidos con base al histórico de consumos registrados, se facturarán aplicando la estructura de tarifas aprobadas y en vigor, en cada momento.

El exceso de volumen consumido sobre dicho consumo normal, en el periodo de facturación, se facturará a la tarifa especial establecida para casos de fugas en las instalaciones interiores y que será la del valor de la tarifa media del estudio-propuesta presentado, base de las tarifas aprobadas y en vigor en cada momento.

Para que los clientes/usuarios del servicio de aguas tengan derecho a la aplicación de dicha tarifa, deberán cumplir los requisitos siguientes:

Subsanar las causas que han originado la fuga, en un periodo máximo de 15 días, contado desde la fecha de notificación de la fuga por parte de la entidad suministradora.

Transcurrido dicho plazo desde la notificación, sin que se haya subsanado el problema, previo levantamiento de la correspondiente acta de inspección por el personal autorizado, la factura-

ción que se produzca se realizará conforme a las tarifas ordinarias.

Transcurrido un mes desde la notificación, caso de no efectuarse la reparación de la fuga, se procederá al corte del suministro en tanto no se lleve a efecto. Esta posibilidad está amparada por la legislación vigente. Al entidad suministradora ejercerá la facultad de inspección, a través de los inspectores legalmente reconocidos, de forma que, caso de demostrarse que el exceso de consumo no responde a una fuga, sino a la utilización de elementos tales como piscinas u otras circunstancias que puedan justificar los elevados consumos, en cuyo caso la facturación se realizará conforme a las tarifas aprobadas con carácter general.

El cliente/usuario deberá de demostrar documental la existencia de la fuga, mediante reportaje fotográfico y la presentación de la factura de reparación por fontanero autorizado.”

4. No se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente determinados en las normas con rango de ley, los derivados de la aplicación de los tratados internacionales y los establecidos en la presente ordenanza, en la cuantía que por cada uno de ellos se conceda.

Artículo 11. Forma de Gestión.

El servicio de abastecimiento domiciliario de agua se gestiona de forma directa mediante la sociedad de capital “Aguas de Luceña S.L.,” de capital íntegramente municipal, a tenor de lo prevenido en el artículo 85.2.A: d) de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, según la redacción dada por la Ley 57/2.003 de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, esta empresa asume íntegramente dicha gestión, de acuerdo con sus estatutos y con las normas contenidas en al presente Ordenanza.

Artículo 12. Infracciones y Sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

De igual modo se estará a las previsiones en este mismo sentido dispuestas por el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua Potable en Andalucía, Decreto 120/1991 de 11 de junio, en su capítulo XI.

Disposición final.

La presente Ordenanza Fiscal, modificada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2019, entrará en vigor una vez publicada la aprobación definitiva de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de febrero de 2020, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresas.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES.

Artículo 1. Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, 15 a 19 y 57 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la “Tasa por prestación de los servicios de alcantarillado y de depuración de aguas residuales”, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en los artículos 20 a 27 de la última Ley citada.

Artículo 2. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa:

1. La actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si se dan las condiciones necesarias para autorizar la acometida a la red de alcantarillado municipal.

2. La prestación de los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, a través de la red de alcantarillado municipal o por cualquier otro medio para su tratamiento de depuración.

3. La utilización del alcantarillado municipal para evacuación de las excretas, aguas negras y residuales en beneficio de las fincas situadas en el término municipal, e incluso la mera posibilidad de utilizar la red municipal aunque el propietario no desee utilizarla.

Artículo 3. Supuesto de no sujeción

No estarán sujetas a la tasa las fincas derruidas, declaradas ruinosas o que tengan la condición de solar o terreno.

Artículo 4. Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos, como contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, quienes resulten beneficiarios de la prestación del servicio o, solicitándolo de la entidad suministradora, suscriban el correspondiente contrato de alta de usuario, así como los titulares de aprovechamientos privados de aguas subterráneas o provenientes de acopio de pluviales.

Es obligación tributaria del sujeto pasivo que disfrute de aprovechamientos privados de aguas subterráneas o provenientes de acopio de pluviales, la declaración de tales aprovechamientos y la cuantificación de los volúmenes utilizados que se vierten a la red de alcantarillado y son depurados en la E.D.A.R. Dichos volúmenes será acumulados, en su caso, a los registrados por el equipo de medida del abastecimiento de agua potable.

Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el propietario del inmueble sobre el que se presta el servicio en el momento del devengo, quien vendrá obligado en lugar del contribuyente a las prestaciones materiales y formales de la obligación tributaria. Como consecuencia de lo anterior, cuando los ocupantes de viviendas o locales sean personas distintas de los propietarios de dichos inmuebles, serán estos últimos quienes han de figurar como sujetos pasivos obligados al pago de las tasas correspondientes, quienes podrán repercutir las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

Es obligación tributaria del sujeto pasivo sustituto del contribuyente la declaración de su titularidad dominical en los supuestos en que figuren indebidamente como tales en los padrones de las tasas los usuarios que sean ocupantes de los inmuebles por título distinto al de propiedad para proceder a su rectificación.

No obstante, se admitirá el pago por cualquier persona, tenga o no interés en el cumplimiento de la obligación tributaria.

Artículo 5. Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 6. Cuota tributaria

1. La cuota tributaria correspondiente a la concesión de la licencia o autorización de acometida a la red de alcantarillado se exigirá por una sola vez y consistirá en la cantidad fija de 3,01 €.

2. La cuota tributaria a exigir por la prestación del servicio de alcantarillado, será una cuota fija por abonado y mes.

A tal efecto, se aplicará la siguiente tarifa:

CUOTA FIJA ALCANTARILLADO	1,2720 €/Abonado y mes
---------------------------	------------------------

3. La cuota tributaria a exigir por la prestación del servicio de depuración, se determinará en función de una cuota fija por abonado y mes y una cuota de consumo en base a la cantidad de agua, medida en metros cúbicos, utilizada en la finca.

A tal efecto, se aplicará la siguiente tarifa:

CUOTA FIJA	0,1908 €/Abonado y mes
CUOTA DE CONSUMO	0,3510 €/m ³

4. La tasa por descargas de cisternas con los residuos procedentes del vaciado de fosas sépticas o limpieza de colectores de alcantarillado privados (incluidas acometidas), para su depuración en la EDAR, en función de su volumen, a razón de 4,36 €/m³. La aplicación de esta tarifa, y consecuentemente la prestación de dicho servicio, queda supeditada a la incorporación previa de las instalaciones para tal operación en la EDAR.

Artículo 7. Exenciones y bonificaciones

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la presente tasa.

Artículo 8. Devengo

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible, entendiéndose iniciada la misma:

1) En la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia de acometida, si el sujeto pasivo la formulase expresamente.

2) Desde que tenga lugar la efectiva acometida a la red de alcantarillado municipal siempre que ésta se conecte con un colector que posibilite la conducción del agua a la depuradora. El devengo por esta modalidad de la tasa se producirá con independencia de que se haya obtenido o no la licencia de acometida y sin perjuicio de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para su autorización.

2. Los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, y de su depuración tienen carácter obligatorio para todas las fincas del Municipio que tengan fachada a calles, plazas o vías públicas en que exista alcantarillado, siempre que la distancia entre la red y la finca no exceda de cien metros, esta distancia se medirá a partir de la arista de la finca (es decir, la intersección del lindero del inmueble más próximo a la red con la línea de fachada) y siguiendo las alineaciones de los viales afectados por la construcción de la acometida. Se devengará la tasa aún cuando los interesados no procedan a efectuar la acometida a la red.

Artículo 8 bis. Declaración, liquidación e ingreso

1. Los sujetos pasivos o sustitutos del contribuyente, formularán las declaraciones de alta y baja en el censo de sujetos pasivos de la tasa, en el plazo que media entre la fecha en que se produzca la variación en la titularidad de la finca y el último día del mes natural siguiente. Estas últimas declaraciones surtirán efecto a partir de la primera liquidación que se practique una vez finalizado el plazo de presentación de dichas declaraciones de alta y baja.

La inclusión inicial en el Censo se hará de oficio una vez concedida la licencia de acometida a la red.

2. Las cuotas exigibles por esta tasa se liquidarán y recaudarán por los mismos procedimiento, períodos y en los mismos plazos que los recibos de suministro y consumo de agua emitidos

por la sociedad suministradora.

3. En el supuesto de licencia de acometida, el contribuyente formulará la oportuna solicitud y autorización de vertido, los servicios tributarios de este Ayuntamiento, una vez concedidos, practicarán la liquidación que proceda, que será notificada por ingreso directo en la forma y plazos que señala el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 9. Infracciones y sanciones

1. En todo lo relativo a infracciones tributarias y a su calificación, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán las normas contenidas en la Ley General Tributaria, y en el Real Decreto 1.930/1998, de 11 de septiembre, por el que se desarrolla el procedimiento sancionador.

2. La imposición de sanciones no suspenderá, en ningún caso, la liquidación y cobro de las cuotas devengadas no prescritas.

Disposición Final.

La presente Ordenanza Fiscal, modificada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2019, entrará en vigor una vez publicada la aprobación definitiva de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de febrero de 2020, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresas.

Ayuntamiento de Pedroche

Núm. 80/2020

Mediante anuncio publicado en el B.O.P. nº 3974-2019, de fecha 11 de noviembre de 2019, se abrió período de información pública para formular sugerencias y alegaciones al contenido de la Ordenanza Municipal reguladora del automatizado de datos de grabación de vídeo- videovigilancia del tráfico, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 27 de septiembre de 2019.

Transcurrido dicho período sin que se haya presentado ninguna reclamación o sugerencia, de conformidad con lo establecido en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, se ha de entender definitivamente adoptado el referido acuerdo, publicándose ahora el texto definitivo de dicha ordenanza, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 17.3 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL AUTOMATIZADO DE DATOS DE GRABACIÓN DE VÍDEO- VIDEOVIGILANCIA DEL TRÁFICO

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos, singularmente los informáticos, suponen posibilidades de intromisión en el ámbito de la privacidad e intimidad, así como de limitación y vulneración del derecho a la autodisposición de las informaciones que son relevantes para cada persona. Por ello el ordenamiento jurídico reconoce derechos en este campo y establece mecanismos para su garantía.

La Constitución Española, en su artículo 18, reconoce como derecho fundamental el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y establece que la «ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos».

El Tribunal Constitucional, interpretando este artículo, ha declarado en su Jurisprudencia, y especialmente en la sentencia 292/2000, que el mismo protege el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, otorgándole una sustantividad propia. Este derecho ha sido denominado por la doctrina co-

mo «derecho a la autodeterminación informativa», o «derecho a la autodisposición de las informaciones personales» y, que, cuando se refiere al tratamiento automatizado de datos, se incluye en el concepto más amplio de «libertad informativa».

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal establece un conjunto de medidas para garantizar y proteger este derecho fundamental. Los Municipios como entidades básicas de la organización territorial del Estado, se consideran una organización peculiar del núcleo urbano. Como es obvio, para que puedan ejercer sus actividades tanto de tipo organizativo, como en el campo de la actividad pública, requieren una serie de funciones y competencias, que se encuentran reguladas en los artículos 25, 26, 27 y 28 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Ley Reguladora de Bases de Régimen Local. Para ejercer las citadas competencias, los Municipios deben realizar tratamientos de datos de carácter personal, siendo responsabilidad de las administraciones locales lo concerniente a la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal.

El artículo 20, de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición de carácter general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente. Las Corporaciones Locales crearán, modificarán y suprimirán sus ficheros mediante la correspondiente ordenanza municipal, o cualquier otra disposición de carácter general, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba en los términos previstos en la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y en su caso, en la legislación autonómica.

Los ficheros que se crean por la presente Ordenanza cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Por cuanto antecede, se dispone:

Artículo 1. Objeto. La presente ordenanza tiene por objeto la creación de los ficheros de carácter personal señalados en el Anexo I.

Artículo 2. Procedimiento. El procedimiento para la creación de estos ficheros de carácter personal se llevará a cabo conforme a lo establecido en la ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, sobre la elaboración de ordenanzas municipales.

Artículo 3. Responsable de los ficheros.-El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los datos contenidos en los ficheros se llevará a cabo por los afectados en las oficinas de este Ayuntamiento como responsable del mismo.

Artículo 4. Medidas de seguridad.-Los ficheros automatizados que por la presente ordenanza se crean cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 5. Tratamiento de los datos personales.-El tratamiento de los datos personales procedentes de la imágenes obtenidas mediante la utilización de cámaras y videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad se regirá por su normativa específica: Ley Orgánica 4/1997 de 4 de agosto por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Real Decreto 596/1999 de 16 de abril por el que se aprueba el reglamento de ejecución y desarrollo de la Ley Orgánica

4/1999, de 4 de agosto.

Artículo 6. Conservación de las grabaciones.-Las grabaciones que se efectúen con las videocámaras correspondientes serán destruidas en el plazo máximo de un mes desde su captación, salvo que estén relacionadas con infracciones penales o administrativas graves o muy graves en materia de seguridad pública con una investigación policial en curso o con un procedimiento judicial o administrativo abierto. También se conservarán cautelarmente las grabaciones cuando se interpongan los recursos en vía administrativa o contencioso-administrativa por denegación del derecho de acceso o cancelación de grabaciones.

Artículo 7. Publicación. De conformidad con el artículo 20 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se ordena que la presente ordenanza sea publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Artículo 8. Inscripción en el Registro de Ficheros de Datos Personales.-Una vez aprobada la presente ordenanza y por tanto, creados los ficheros pretendidos se dará comunicación al Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia Española de Protección de Datos personales, en orden a su correspondiente inscripción.

Artículo 9. Entrada en vigor. La presente ordenanza entrará en vigor una vez que su texto íntegro haya sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículos 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

Fichero: 010 – Videovigilancia del Tráfico.

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE PEDROCHE.
2. Nombre y descripción del fichero: CAMARAS VIDEOVIGILANCIA DEL TRAFICO.
3. Carácter automatizado o manual estructurado del fichero: AUTOMATIZADO.
4. Medidas de Seguridad: NIVEL BÁSICO.
5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos de carácter identificativo: IMAGEN.
6. Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: MEJORAR LA SEGURIDAD Y CONTROL DEL TRAFICO MEDIANTE VIDEOVIGILANCIA DE LA VÍA PÚBLICA.
7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: VEHÍCULOS Y PEATONES QUE CIRCULEN POR LA VÍA PÚBLICA.
8. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL. -Procedimiento de recogida: VIDEOVIGILANCIA. -Soporte utilizado para la obtención: VIDEOVIGILANCIA.
9. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas indicando transferencias internacionales: FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO Y DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO."

Contra dichos acuerdos, que son definitivos en vía administrativa cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente de la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la publicación de este acuerdo. Sin perjuicio de ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos que estimen convenientes.

Pedroche, a 3 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Ruiz García.

Núm. 81/2020

Mediante anuncio número 3991/2019, publicado en el B.O.P. nº 214 de fecha 11 de noviembre de 2019, se abrió período de información pública para formular sugerencias y alegaciones a la modificación parcial de la Ordenanza reguladora del precio público por la venta de libros u otras publicaciones editadas por el Ayuntamiento de Pedroche, exclusivamente o en coedición, o que, promocionadas por el mismo, disponga de ellas para su venta, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 27 de septiembre de 2019.

Transcurrido dicho período sin que se haya presentado ninguna reclamación o sugerencia, de conformidad con lo establecido en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, se ha de entender definitivamente adoptado el referido acuerdo, publicándose ahora el texto definitivo de dicha ordenanza, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 17.3 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA VENTA DE LIBROS U OTRAS PUBLICACIONES EDITADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE PEDROCHE, EXCLUSIVAMENTE O EN COEDICIÓN, O QUE, PROMOCIONADAS POR EL MISMO, DISPONGA DE ELLAS PARA SU VENTA

Artículo 3º. Cuantía

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

2. Las tarifas de este precio público serán las siguientes:

Libro	P.V.P. (IVA incluido)
Vocabulario Gachero", de Francisco Pastor Muñoz	5,00 euros
"El Santuario de Piedrasantas", de José Ignacio Pérez Peinado	10,00 "
"Pedro Moya de Contreras", de Julio Sánchez Rodríguez	15,00 "
"Camino de la identidad" de Jorge Sánchez Meléndez	5,00 "
"La belleza de lo pequeño", de Antonio Cano Moya	5,00 "

Contra dichos acuerdos, que son definitivos en vía administrativa cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente de la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la publicación de este acuerdo. Sin perjuicio de ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos que estimen convenientes.

Pedroche, a 8 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Ruiz García.

Ayuntamiento de Rute

Núm. 139/2020

Por Decreto de Alcaldía n.º 120 de fecha 16 de enero de 2020 se ha acordado delegar en el Tercer Teniente de Alcalde, D. Antonio Granados Pedrazas, las funciones de la Alcaldía para el día 17 de enero de 2020, en ausencia del Sr. Alcalde-Presidente D. Antonio Ruiz Cruz.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 44.2 del Real Decreto 2.568/1986, sin perjuicio de su entrada en vigor en los términos de dicha disposición.

Rute, 16 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 141/2020

Por Decreto de Alcaldía nº 136 de fecha 17 de enero de 2020, se ha acordado delegar en el Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Rute, D. Francisco Javier Ramírez Flores la facultad para autorizar y recibir el consentimiento en la celebración del matrimonio civil entre D. Julián Aguilera Tirado y Dª Piedad Real López, que tendrá lugar en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Rute, debidamente habilitado para ello, el día 18 de enero de 2020, a las 12:30 horas.

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

Rute, 17 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde por sustitución, Antonio Granados Pedrazas.

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 95/2020

El Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de noviembre de 2019, aprobó inicialmente la modificación del artículo 71 del reglamento orgánico municipal, sobre periodicidad de los plenos ordinarios.

Por ello y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/ 1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, se somete a información pública y audiencia a los interesados la modificación de referido artículo por plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias mediante la inserción del presente anuncio en el Boletín oficial de la provincia de Córdoba y en el tablón de edictos del ayuntamiento, debiendo volver al Pleno para la resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo.

Villafranca de Córdoba, 17 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Palomares Sánchez.

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Núm. 88/2020

Con fecha 13 de enero de 2020 se ha dictado Resolución 7/2020, que copiada literalmente dice así:

"EXP 73/2020

DECRETO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Por el presente HE RESUELTO:

Primero. Nombrar Primera Teniente de Alcalde al Concejal Dª. Jessica Sillero Muñoz.

Segundo. Nombrar Segundo Teniente de Alcalde a la Concejala D. Pedro Manuel Barba Paz.

Tercero. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que se celebre.

Cuarto. Notificar esta Resolución a los interesados y publicarla en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la fecha de la misma.

Y para que así conste lo mando y firmo, en Villanueva del Rey. Firmado y sellado electrónicamente."

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En Villanueva del Rey a 14 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Andrés Morales Vázquez.

Núm. 90/2020

Con fecha 13 de enero de 2020 se ha dictado Resolución 8/2020, que copiada literalmente dice así:

"EXP. GEX 73/2020

DECRETO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local que atribuye al Sr. Alcalde la facultad de delegar el ejercicio de determinadas atribuciones de su competencia y existiendo razones de índole política que hacen conveniente la delegación del ejercicio de las competencias que se citan a continuación.

Vistos entre otros, los artículos 43, 44, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre:

Por el presente HE RESUELTO:

Primero. Delegar en el Concejal D. Félix Caballero Gálvez las siguientes atribuciones:

- Delegación de Mantenimiento General y Caminos.
- Delegación de Agricultura y Ganadería.
- Delegación de Servicios Sociales.

Segundo. Delegar en la Concejala D^a Jessica Sillero Muñoz las siguientes atribuciones:

- Delegación de Festejos.

Tercero. Delegar en la Concejala D^a M^a Soledad Berengena Vila las siguientes atribuciones:

- Delegación de Juventud, Mayores y Asociaciones.
- Delegación de Educación.

Cuarto. Delegar en el Concejal D. Pedro Manuel Barba Paz las siguientes atribuciones:

- Delegación de Deportes.
- Delegación de Protección Civil.

Quinto. Asumir el resto de delegaciones.

Sexto. Las delegaciones comprenderán las facultades de dirección y gestión, pero no las de resolver mediante acto administrativo que afecte a terceros, si bien, Alcaldía-Presidencia deberá resolver definitivamente sobre las materias que se delegan de forma consensuada con el Concejal Delegado del área correspondiente.

Séptimo. Las Delegaciones conferidas requerirán para su eficacia, la aceptación por parte del Delegado, entendiéndose aceptada tácitamente si en el plazo de 3 días hábiles desde su notificación no se hace manifestación expresa en su contra.

Octavo. El Concejal Delegado queda obligado a informar a esta Alcaldía de la gestión de las competencias delegadas, en los términos previstos en el art. 115 del ROF.

Noveno. Dar cuenta de las presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que se celebre.

Décimo. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la fecha de la misma.

En lo no previsto en esta Resolución regirá lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril y Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en el marco de las reglas que para las delegaciones se

establecen en estas normas.

Y para que así conste lo mando y firmo, en Villanueva del Rey. Firmado y sellado electrónicamente".

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En Villanueva del Rey a 14 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Andrés Morales Vázquez.

OTRAS ENTIDADES

Consorcio Feria del Olivo de Montoro Córdoba

Núm. 172/2020

De conformidad con lo establecido en el artículo 169, apartado 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, se expone al público el Presupuesto del "Consorcio Feria del Olivo de Montoro" para el ejercicio del 2020 definitivamente aprobado, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

PRESUPUESTO DEL "CONSORCIO FERIA DEL OLIVO DE MONTORO"

INGRESOS		
CAPITULO	DENOMINACIÓN	2020
Capítulo 1	IMPUESTOS DIRECTOS	0
Capítulo 2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0
Capítulo 3	TASAS Y OTROS INGRESOS	190.000,00 €
Capítulo 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	65.000,00 €
Capítulo 5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00 €
Capítulo 6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00 €
Capítulo 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
TOTAL		255.000,00 €

GASTOS		
CAPITULO	DENOMINACIÓN	2020
Capítulo 1	GASTOS DE PERSONAL	0,00 €
Capítulo 2	GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	240.000,00 €
Capítulo 3	GASTOS FINANCIEROS	0,00 €
Capítulo 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	13.000,00 €
Capítulo 6	INVERSIONES REALES	2.000,00 €
Capítulo 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
TOTAL		255.000,00 €

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 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.

Montoro, 20 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por la Presidenta del Consorcio Feria del Olivo, Ana María Romero Obrero.

Cámara Oficial de Comercio e Industria de Córdoba

Núm. 177/2020

Anuncio de Convocatoria
Plan Internacional de Promoción
Periodo 2014-2020

CONVOCATORIA DE AYUDAS A PYMES PARA VISITAR LA FERIA HONG KONG INTERNATIONAL JEWELLERY SHOW 2020

BDNS(Identif.): 492659

La Cámara de Comercio de Córdoba, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el Programa Plan Internacional de Promoción cofinanciado en un 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, para la actuación VISITA A FERIA HONG KONG INTERNATIONAL JEWELLERY SHOW 2020, que tendrá lugar en Hong Kong, del 1 al 11 de marzo de 2020.

Primero. Beneficiarios.

Pymes, micropymes y autónomos pertenecientes al sector de joyería, y de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Córdoba.

Se admitirán empresas hasta agotar el presupuesto disponible, siendo 1.900,00 € el importe total máximo objeto de subvención por participante admitido de empresa beneficiaria.

Segundo. Objeto.

El objeto de la convocatoria es la selección de operaciones realizadas por las Pymes que contribuyan a promover su internacionalización y mejorar su competitividad, con el objetivo de mejorar la propensión a exportar y la base exportadora de la economía española, diversificar los mercados de destino de la exportación española e incrementar la competitividad de la economía española para impulsar España como destino de inversión.

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Córdoba.- Además puede consultarse a través de la web www.camaracordoba.com

Cuarto. Cuantía.

El presupuesto máximo de ejecución de la actuación VISITA A FERIA HONG KONG INTERNATIONAL JEWELLERY SHOW 2020 en el marco de esta convocatoria del ejercicio 2020 es de

42.600,00 euros, dentro del programa operativo «Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO».

Los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Córdoba, serán de 4.600,00 euros, y serán cofinanciados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, y por la Cámara de Comercio de Córdoba y/o el Instituto Provincial de Desarrollo Económico de Córdoba (IPRODECO).

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación VISITA A FERIA HONG KONG INTERNATIONAL JEWELLERY SHOW 2020, es de 38.000,00 euros en concepto de subvención. Las ayudas serán cofinanciadas en un porcentaje del 70% con cargo a los fondos FEDER, a través del programa operativo «Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO» y el resto se financiará con cargo a la propia empresa beneficiaria.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre a las 09:00h del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y finalizará a las 14:00h el día 07 de febrero de 2020. Toda la documentación relativa a esta convocatoria podrá descargarse en la web www.camaracordoba.com.

Córdoba, 20 de enero de 2020. La Secretaria General, Carmen Gago Castro.



Cámara
de Comercio de España



Cámara
Córdoba

Fondo Europeo de Desarrollo Regional Una manera de hacer Europa
V0519