

## Sumario

### III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Información pública solicitud de autorización de Aclareo (tala-poda) de ramas grandes de eucaliptos, álamos y chopos del margen izquierdo del Río Guadalquivir, que invaden zona de cultivo de parcela 8 del Polígono 2, en Paraje "Soto Carrascal", del término municipal de Pedro Abad (Córdoba). Ref. AA-072/21-CO

p. 6484

### IV. JUNTA DE ANDALUCIA

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

Resolución de 28 de mayo de 2021, de la Viceconsejera de esta Consejería, por la que se acuerda inicio del Deslinde Total del Monte Público "Fuente Agría y Almendrillos", sito en el término municipal de Villafranca de Córdoba (Córdoba). Expte. MO/0082/2021

p. 6484

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Diputación de Córdoba

Aprobación de la corrección de errores en la modificación de la vigente Relación de Puestos de Trabajo

p. 6484

#### Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Información pública Calificación Ambiental y Licencia de Actividad para "Bar-Restaurante", en Plaza Medina Azahara nº 1 de esta localidad

p. 6485

#### Ayuntamiento de Baena

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión de 2 Plazas de Policía Local, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario de esta Corporación Municipal

p. 6486

#### Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Decreto de 19 de octubre de 2021, de la Alcaldía-Presidencia, por el que se delega en la Concejala doña Rocío Castillo Gutiérrez la competencia de la Al-

caldía para el acto de autorización de matrimonio civil  
p. 6489

Información pública Padrón de la tasa por entrada de vehículos a través de aceras (cocheras) del ejercicio 2021, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones  
p. 6489

### **Ayuntamiento de Córdoba**

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la selección interina de 15 Plazas de Informador/a Gestor de esta Corporación Municipal  
p. 6489

### **Ayuntamiento de Encinas Reales**

Decreto de 15 de octubre de 2021, por el que se delega en el Concejal don Fernando López Pedrosa la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil  
p. 6491

### **Ayuntamiento de Fuente Palmera**

Aprobación inicial Modificación del Presupuesto Municipal 2021, mediante Crédito Extraordinario  
p. 6492

Aprobación inicial Modificación Ordenanza Fiscal Reguladora Impuesto Bienes Inmuebles de naturaleza urbana  
p. 6492

Aprobación inicial Modificación Ordenanza Fiscal Reguladora Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras  
p. 6492

Aprobación definitiva Modificación del Presupuesto 2021, mediante Crédito Extraordinario, financiado con remanente líquido de tesorería  
p. 6492

Aprobación definitiva Modificación del Presupuesto 2021, mediante Suplemento de Crédito, financiado con remanente líquido de tesorería  
p. 6493

### **Ayuntamiento de Lucena**

Decreto de 18 de octubre de 2021, de la Alcaldía, por el que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, de 1 Plaza de Responsable de Archivo, incluida en la Oferta de Empleo Público 2019  
p. 6493

### **Ayuntamiento de Luque**

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2021, modalidad suplemento de crédito  
p. 6494

Aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Luque (Córdoba) (2021-2022)  
p. 6494

Decreto de Alcaldía sobre avocación de atribución delegada en la Junta de Gobierno Local  
p. 6494

### **Ayuntamiento de Obejo**

Resolución 203/2021 de 21 de octubre de 2021, de la Alcaldía, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público 2021  
p. 6496

### **Ayuntamiento de Pozoblanco**

Aprobación definitiva expediente de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, para proyecto obra nave nichos Cementerio Municipal de esta localidad  
p. 6496

### **Ayuntamiento de La Rambla**

Resolución de 20 de octubre de 2021, de la Alcaldía, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del procedimiento de selección para la provisión en propiedad, de 1 Plaza de Técnico de Administración General, funcionario de carrera, mediante concurso-oposición en turno libre, Composición Tribunal Calificador y fecha examen, correspondiente a la Oferta de Empleo Público adicional 2021  
p. 6496

### **Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba**

Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Participación Activa para Mayores de esta Corporación Municipal  
p. 6497

Aprobación inicial Modificación de Crédito, de Crédito Extraordinario n.º 1, que afecta al vigente Presupuesto de esta entidad  
p. 6505

Aprobación inicial Modificación de Crédito, de Suplemento de Crédito n.º 3, que afecta al vigente Presupuesto de esta entidad  
p. 6506

Acuerdo de 11 de octubre de 2021, del Pleno de esta Corporación Municipal, por el que se publica la Modificación de los Componentes de la Mesa de Contratación Permanente, para el órgano de contratación Pleno de esta Corporación Municipal  
p. 6506

### **Mancomunidad de La Subbética. Córdoba**

Aprobación inicial Modificación de Créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería  
p. 6506

Aprobación inicial Modificación de Créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería  
p. 6506

## **VIII. OTRAS ENTIDADES**

### **Ayuntamiento de Fuente Palmera**

Convocatoria Junta General a celebrar el día 24 de Noviembre de 2021  
p. 6507

### **Instituto Provincial de Desarrollo Económico. Córdoba**

Acuerdo de 27 de septiembre de 2021, del Consejo Rector de esta entidad, por el que se aprueba la Cuarta Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones para el periodo 2020-2022  
p. 6507

## ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 3.705/2021

### ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Referencia:14050/1576/2021/03 - AA-072/21-CO

Don Antonio José Sánchez Jiménez, ha solicitado ante esta Comisaría de Aguas del Guadalquivir, Autorización para:

“Aclareo (tala/poda) de ramas grandes de eucaliptos, álamos y chopos del margen izquierdo del Río Guadalquivir que invaden zona de cultivo de la parcela 8 del polígono 2, paraje Soto Carrascal, en término municipal de Pedro Abad, provincia de Córdoba”

Lo que de acuerdo con lo ordenado en el artículo 53.3 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 849/1986, de 11 de Abril (B.O.E. del 30), se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que se abre un plazo de TREINTA DÍAS hábiles que empezarán a contar desde aquel en que aparezca inserto este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Se podrá examinar la documentación técnica aportada en locales de COMISARÍA DE AGUAS, sito en SEVILLA, Plaza España, Sector II y III, Tlf: 955 637 502 Fax: 955 637 512, o bien, en el Servicio de Actuaciones en Cauces de esta Comisaría de Aguas, sito en CÓRDOBA, Av. del Brillante nº 57, Tfno.: 957 768 579 Fax: 957 768 259, en el horario de 09:00 a 14:00 horas.

Durante dicho plazo podrán presentarse reclamaciones por los que se consideren perjudicados, en el registro de este Organismo u otras Administraciones Públicas conforme establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (B.O.E. nº 236).

Córdoba, 16 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Ingeniero Jefe del Servicio en Cauces, Rafael Poyato Salamanca.

## JUNTA DE ANDALUCIA

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

Núm. 4.082/2021

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL EN CÓRDOBA DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE, DE INICIO DE LAS OPERACIONES MATERIALES (APEO) DEL DESLINDE TOTAL DEL MONTE PÚBLICO “FUENTE AGRIA Y ALMENDRILLOS”, CÓDIGO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA CO-10015-JA, PROPIEDAD DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA Y SITUADO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VILAFRANCA DE CÓRDOBA (CÓRDOBA)

Expte. MO/0082/2021

La Viceconsejera de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, mediante Resolución de 28 de mayo de 2021, ha

acordado el inicio del deslinde total, Expte. MO/0082/2021, del monte público “Fuente Agria y Almendrillos”, Código de la Junta de Andalucía CO-10015-JA, propiedad de la Comunidad Autónoma de Andalucía y situado en el término municipal de Villafranca de Córdoba, provincia de Córdoba.

Por parte de esta Delegación Territorial, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía, se procede a fijar la fecha de las operaciones materiales el próximo día 30 DE NOVIEMBRE A LAS 9:00 HORAS DE LA MAÑANA EN EL EDIFICIO DE USOS MÚLTIPLES EN LA C/ MORAL S/N, 14420, VILAFRANCA DE CÓRDOBA, CÓRDOBA. En la fecha fijada se hará referencia a las fechas previsibles para las distintas sesiones de apeo, fijando la nueva convocatoria en la sesión de apeo anterior. Asimismo se advierte a los interesados que las declaraciones sobre los apeos habrán de formularse para su constancia en acta en la fecha y lugar en que aquéllos se realicen al objeto de evitar nuevos reconocimientos sobre el terreno.

Se advierte a quienes se conceptúen como colindantes con el monte público u ostente algún interés legítimo que hacer valer en el expediente, de la necesidad de presentar toda la documentación que obre en su poder en el plazo de TREINTA DÍAS siguientes a la recepción de esta notificación. Dicha documentación deberá ser presentada en la Delegación Territorial de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible o en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a efectos de tener formado mejor criterio sobre las fincas afectadas de cara a las jornadas de apeo.

A fin de no causar indefensión a terceros, se comunica que en caso de transmisión de algún derecho de los que integren la pretensión de titularidad, deberá comunicarse a esta Delegación Territorial, informando de la tramitación del presente expediente al nuevo titular.

Contra el presente acto de trámite, que no impide continuar el procedimiento, no cabe recurso en vía administrativa pudiendo oponerse los interesados al mismo en los recursos procedentes frente a la Resolución que ponga fin al procedimiento (Artículos 112 y ss., de la Ley, 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

No obstante, se podrán efectuar las alegaciones que se consideren oportunas o mejor convengan a su derecho, en esta Delegación Territorial de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, sita en la C/Tomás de Aquino, s/n. Edificio Servicios Múltiples, 4ª-8ª plantas, CP 14004, Córdoba.

Para cualquier tipo de aclaración, se deberá llamar al teléfono 697955026. Asimismo se ruega concertar cita para la consulta del expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 18 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial de Desarrollo Sostenible en Córdoba, Giuseppe Carlo Aloisio.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

**Diputación de Córdoba**

Núm. 4.188/2021

El Pleno de esta Diputación, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de octubre de 2021, ha adoptado, en votación ordinaria y

por unanimidad según consta en el borrador del acta, aún pendiente de aprobación y a reserva de los términos que de ésta resultaren, el siguiente acuerdo:

“9. CORRECCIÓN DE ERRORES MATERIALES PADECIDOS EN ACUERDO PLENARIO DE 28 DE JULIO SOBRE MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (JULIO 2021). GEX: 2021/28944.

Advertidos determinados errores materiales en el Acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Córdoba, por el que se publica la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de julio/2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 166, del día 31 de agosto de 2021, se procede a efectuar las oportunas rectificaciones conforme al artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así:

A. En el Anexo III los cambios afectan a los siguientes puestos:

1. Servicio de Bienestar Social.

En el puesto con código núm. 949-Técnico/a Superior de Administración General, donde dice C.C. 83.00 debe decir 41.68.

2. Servicio de Arquitectura y Urbanismo.

El código 647 del puesto Asesor/a Técnico/a de Supervisión SAU se modifica por el número 673.

3. Servicio de Planificación de Obras y Servicios Municipales.

El código 654 del puesto Oficial Geoestadística se modifica por el número 731.

B. En el Anexo V las modificaciones se refieren a los siguientes puestos:

1. Servicio de Atención a Personas con Discapacidad Intelectual.

En el puesto con código 889-Jefatura Negociado de Administración se modifica la adscripción laboral por la funcional, y en apartado de observaciones se suprime la referencia al artículo 17 del Convenio Colectivo.

2. Servicio de Carreteras.

Se incluye la modificación del puesto con código núm. 600-Técnico/a Auxiliar Delineación Carreteras, afectando al Grupo de adscripción, que sería el B/C1, y la titulación, siendo exigible la de Técnico/a Superior en Proyectos de Edificación/Técnico/a Superior en Proyectos de Obra Civil o equivalente.

3. Departamento Centro Agropecuario.

En el puesto con código 547-Jefatura de Grupo Ganadería se modifica la adscripción funcional por la laboral.

4. Departamento de Medio Ambiente.

En el puesto con código 568- Auxiliar de Obras Medio Ambiente se modifica la doble adscripción, pasando de F/L a laboral.

5. Secretaría General.

El código 68 del puesto Habilitado/a Oficina Asistencia Registro y Secretaría Electrónica se modifica por el número 44.

6. Servicio de Contratación.

En el código 707 del puesto Adjuntía Jefatura Unidades Contratación se modifica el número de puestos, pasando de 3 a 4.

En el código 294-Jefatura de Grupo Contratación se modifica el procedimiento de cobertura, cambiando de concurso específico (CE) a concurso general (C).

El código 295 del puesto Jefatura Negociado de Contratación se modifica por el número 293 y el procedimiento de cobertura cambia de concurso específico (CE) a concurso general (C).”

Contra el anterior acuerdo que, según lo dispuesto en el art. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el Ple-

no, de esta Diputación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se publique, tal y como disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, según lo dispuesto en el art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, reformado por la D.A. 14ª de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al que reciba la presente notificación, tal y como establece el art. 46.1 de la Ley 29/1998, antes citada.

En el supuesto de que se interponga recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en tanto aquél no se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, por el transcurso del plazo de un mes desde su interposición, tal y como disponen los arts. 123.2 y 124 de la Ley 39/2015, arriba citada y 46 de la Ley 29/1998.

En el caso de la desestimación presunta del recurso de reposición, podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo mencionado, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba arriba indicados, en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con la normativa invocada anteriormente, se produzca el acto presunto tal y como establece el art. 46.1 de la Ley 29/1998, antes citada.

c) Cualquier otro recurso que Vd. estime conveniente en defensa de sus intereses.

La publicación íntegra de la RPT para el ejercicio 2021 se realiza en la página web o sede electrónica de la Diputación de Córdoba, de conformidad con la Ordenanza de Transparencia y acceso a la información pública de la Diputación Provincial de Córdoba.

Lo que se publica para general conocimiento y en cumplimiento del acuerdo adoptado.

Córdoba, 22 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por el Presidente P.D. El Diputado Delegado de Recursos Humanos, Esteban Morales Sánchez.

## Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 4.119/2021

### ANUNCIO CALIFICACIÓN AMBIENTAL

Don Ramón Hernández Lucena, Delegado de Urbanismo del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, hace saber:

Visto el expediente 10/2021, que se tramita a instancia de D. ROCÍO SÁNCHEZ GONZÁLEZ, sobre Calificación Ambiental y Licencia de Actividad para “BAR RESTAURANTE” en Plaza Medina Azahara, nº 1, según documentación técnica obrante en el expediente. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13.1 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, de la Consejería de la Presidencia de la Junta de Andalucía, y el art. 10 de Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, referente al trámite de información pública, por medio del presente, y dentro del período legalmente establecido, se expone al público el expediente, por plazo de veinte (20) días hábiles, mediante inserción de Edicto en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en la sede electrónica y Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan formular las alegaciones y observaciones que estimen oportunas contra el mismo. Sin perjuicio de lo anterior, se procede a notificar personalmente a los colindantes del in-

mueble donde se pretende el ejercicio de la actividad comercial. Lo relacionado, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 83.1 y 2, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el artículo 13.1 precitado. Durante el período de información pública el expediente permanecerá expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Almodóvar del Río, 19 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por el Delegado de Urbanismo, Resolución 19 de junio de 2019 (BOP nº 121, de 27-06-2019), Ramón Hernández Lucena.

## Ayuntamiento de Baena

Núm. 4.106/2021

### DECRETO DE ALCALDÍA

Visto el expediente relativo a la convocatoria para la provisión, mediante sistema de concurso, por promoción interna, de 2 plazas de oficial de Policía Local vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

Visto que las plaza convocadas se encuentra vacantes y dotadas presupuestariamente e incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Baena correspondiente al ejercicio 2021, así como en la Relación de Puestos de Trabajo.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciado, y de conformidad con los artículos 21.1.g) y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de dos plazas de Oficial de la Policía Local de este Excmo. Ayto. de Baena. Dichas bases figuran como Anexo al presente Decreto.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Baena, 19 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Cristina Piernagorda Albañil.

**BASES PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, DE DOS PUESTOS PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CATEGORÍA DE OFICIAL DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE BAENA**

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso de méritos, de dos plazas vacantes de Oficial de Policía Local de este Ayuntamiento, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, en virtud de Resolución de Alcaldía de 18/08/2021 aprobando la OEP de 2021 publicada en BOP de Córdoba de fecha 25/08/2021 nº 162.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra, de acuerdo con la disposición transitoria tercera 2 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 grupo C, subgrupo C1, dotada con las retri-

buciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2021.

#### 2. LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes bases se regirán por lo previsto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por las que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por las que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medias para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Juan de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General de Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el sistema de selección de los funcionarios de Administración Local.

#### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo de promoción interna, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en los cuerpos de la Policía Local del Ayuntamiento de Baena, en la categoría inmediata inferior a la que aspiran, computándose a estos efectos el tiempo en que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.
- No hallarse en situación de administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.
- Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán de acreditarse documentalmente an-

tes de realizar el curso de capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

#### 4. SOLICITUDES

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará copia compulsada del DNI, de la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso de méritos, y del título de Bachiller, Técnico o equivalente.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

#### 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### 6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El tribunal de valoración estará constituido por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos/as y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos vocales y el Secretario. Le corresponderá diluci-

dad las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### 7. PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 7.1. PRIMERA FASE: CONCURSO

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, estableciendo el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo al que se hace referencia, es el previsto en el anexo a la Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los cuerpos de la Policía Local y que se detalla en el Anexo I de las presentes bases

##### 7.2. SEGUNDA FASE: CURSO DE CAPACITACIÓN

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las escuelas municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación del Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase del concurso.

#### 8. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

Una vez terminada la fase correspondiente al concurso de méritos, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios y la sede electrónica de la Corporación, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso de capacitación.

#### 9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su ex-

pediente personal.

9.2. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### 10. PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

10.1. El Alcalde una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumno para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

10.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, escuela concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

10.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

10.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

10.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

#### 11. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

11.1. Finalizado el curso de capacitación, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o escuela concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocada.

11.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

11.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de concurso y el curso de capacitación.

#### 12. RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el

plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### ANEXO I

Baremos para el concurso de méritos

V.A.1. TITULACIONES ACADÉMICAS

V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

V.A.1.2. Licenciado, arquitecto, ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

V.A.1.3. Diplomado universitario, ingeniero técnico, arquitecto técnico, diplomado superior en criminología o experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.

V.A.1.4. Bachiller, técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Solo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

V.A.2. ANTIGÜEDAD

V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros cuerpos y fuerzas de seguridad: 0,10 puntos.

V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros cuerpos de las administraciones públicas: 0,05 puntos.

V.A.3. FORMACIÓN Y DOCENCIA

V.A.3.1. FORMACIÓN

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a

continuación se establece:

- V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: Los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los cuerpos y fuerzas de seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

#### V.A.3.2. DOCENCIA, PONENCIAS Y PUBLICACIONES

-La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las fuerzas y cuerpos de seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, solo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

-Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

#### V.A.4.1. OTROS MÉRITOS

V.A.4.1.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

- Medalla de oro: 3 puntos.
- Medalla de plata: 2 puntos.
- Cruz con distintivo verde: 1 punto.
- Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

V.A.4.1.2. Haber sido recompensado con la medalla al mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la medalla del municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

V.A.4.1.3. Haber sido recompensado con medalla o cruz con distintivo rojo al mérito de un cuerpo de seguridad: 0,50 puntos.

V.A.4.1.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Cuando el sistema de acceso establecido en la convocatoria correspondiente sea la promoción interna y el sistema de selección el concurso de méritos, no se aplicarán los topes de la puntuación máxima de los apartados:

- A.1. Titulaciones académicas,
- A.2. Antigüedad,
- A.3. Formación y docencia y
- A.4. Otros méritos, quedando la puntuación total resultante sin limitación alguna.

En el supuesto de que los aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1º. Antigüedad.
- 2º. Formación
- 3º. Titulaciones académicas.

4º. Otros méritos.

En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

Baena, 19 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Cristina Piernagorda Albañil.

### Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Núm. 4.100/2021

De conformidad con lo previsto en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, así como en la Instrucción de la Dirección General de 26 de enero de 1995, por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de 19-10-2021, se ha resuelto delegar expresamente en la concejala de esta corporación D<sup>a</sup> Rocio Castillo Gutiérrez, la celebración de la ceremonia de matrimonio civil entre D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Campo Gutiérrez García y D. José Ramírez Cañero, el día 31 de octubre de 2021, en la villa de Cañete de las Torres.

En Cañete de las Torres, 19 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Félix Manuel Romero Carrillo.

Núm. 4.103/2021

Por Resolución nº 2021/00000487, de fecha 19/10/2021 se ha aprobado el padrón de Tasa por Entrada de Vehículos a través de aceras (cocheras) del ejercicio 2021, que estará expuesto al público en las Oficinas Municipales, sitas en Pl. España, 1, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas.

El periodo de exposición al público será de 20 días desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y sede electrónica del Ayuntamiento de Cañete de las Torres, durante el cual los interesados pueden examinar el mismo y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el art. 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, y 108 de Ley 7/85, de 2 de abril, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón citado podrán formular Recurso de Reposición, previo al Contencioso-administrativo, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública.

En cumplimiento del artículo 102 de la Ley General Tributaria el presente anuncio se publica para advertir que las liquidaciones correspondientes se notifican colectivamente, entendiéndose realizada las mismas el día que termine la exposición al público de los referidos padrones.

Cañete de las Torres, 19 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Félix Romero Carrillo

### Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 4.071/2021

SI-2/21

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, aprobó mediante Decreto nº 2021/12629, de 30 de septiembre del 2021, las Bases de la convocatoria para la provisión interina de 15 plazas de Informador/a Gestor, en el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

“Visto el Informe-Propuesta de la Jefatura del Departamento de Selección y Formación

CSV (e07de8f7e537731c896fb879c9167ea544f76842), el informe complementario de la Subdirección General de Recursos Humanos CSV (f8e54f76ea52fe6468d7f1ccd5417fee4d305245) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones que, en aplicación del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 5210, de 18 de junio de 2019, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 465/19 de 24 de junio de 2019

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la selección interina, de 15 plazas de Informador/a gestor del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba. Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

#### ANEXO

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN INTERINA DE 15 PUESTOS DE INFORMADOR/A GESTOR, EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.**

Siendo necesario y urgente dotar a la Oficina de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento de 15 Informadores/as Gestores/as, se efectúa la siguiente convocatoria:

#### ANUNCIO DE CONVOCATORIA

Se precisan:

15 plazas de INFORMADOR/A GESTOR/A (Códigos: 3532, 3533, 3534, 3535, 3536, 3537, 3538, 3539, 3540, 3541, 3542, 3543, 3544, 3545, 3546) para la Oficina de Atención al Ciudadano, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C-2.

Requisitos (se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes):

- Estar en posesión del Título Graduado en ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia) y demás requisitos exigidos con carácter general para el acceso a la Función Pública.

Funciones:

- Atención e información a la ciudadanía en las modalidades presencial, telefónica y telemática (asistencia, información y realización de trámites administrativos).

- Recepción de documentación con destino a la Corporación, registro de documentos y tareas de asistencia sobre esta materia.

- Registro y asistencia en la obtención del certificado digital. Asistencia en materia de padrón de habitantes.

- Utilización y tratamiento de la información mediante paquetes y herramientas informáticas y otras tareas auxiliares conexas.

- Será necesario para el desempeño disponibilidad horaria (mañana y tarde).

- La prestación del servicio se realiza de forma desconcentrada, pudiendo prestar servicio en los distintos edificios municipales, incluidas las barriadas.

Se ofrece:

Nombramiento Interino hasta la provisión definitiva de las plazas.

Las personas interesadas, únicamente podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es>), en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir de la publicación de este anuncio en el BOP.

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se harán públicos exclusivamente en el Tablón Electrónico Edictal de este Ayuntamiento y a nivel informativo en la Oficina Virtual del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba

(<https://oficinavirtual.cordoba.es/convocatorias-aprobadas>).

**SISTEMA DE SELECCIÓN:** Consistirá en un ejercicio de carácter teórico-práctico, compuesto de dos partes, que se realizarán en la misma sesión, siendo ambas obligatorias. La duración total del ejercicio será de 180 minutos.

Ejercicio Teórico Práctico:

- Primera parte: Cuestionario de 70 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en los contenidos del ANEXO I de esta convocatoria.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 50% de las preguntas, 35 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con 7 preguntas más de RESERVA, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. De no alcanzar dicho mínimo, el Tribunal Calificador no procederá a la corrección de la segunda parte del ejercicio.

• Segunda Parte: Resolución de un Supuesto o Prueba práctica, desglosado en preguntas, elegida por el/a Secretario/a, de forma aleatoria, entre las confeccionadas por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en los contenidos del ANEXO I.

Será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Ambas partes serán corregidas sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad. La calificación de este ejercicio será la suma de las calificaciones obtenidas, en cada una de las partes.

En el caso de empate, se acudirá a los siguientes criterios de desempate:

1. Mayor puntuación obtenida en la Segunda parte: Supuesto Práctico.

2. Aquel/la aspirante cuyo apellido empiece por la letra resultante del sorteo anual, realizado por la Secretaria de Estado para la Administración Pública, y en su defecto por la del año anterior.

#### COMISIÓN DE SELECCIÓN:

Estará integrada por:

PRESIDENTE/A: Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

VOCALES: 4 Funcionarios/as de carrera.

SECRETARIO/A: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local o funcionario/a en quien delegue.

(Todos los miembros de la comisión deberán estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria).

#### ANEXO I

##### CONTENIDOS:

La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización del ejercicio previsto en la convocatoria.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales. Organización territorial del Estado.

2. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: elementos y competencias. Régimen de Organización en los municipios de gran población. Órganos Superiores y directivos.

3. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Córdoba en su Reglamento Orgánico General. La Administración del Ayuntamiento de Córdoba: Áreas de gobierno y su estructura interna. Órganos superiores y directivos de las Áreas de gobierno.

4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos. Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.

5. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Sistemas de identificación electrónica y de firma de los interesados en el procedimiento y en sus relaciones con la Administración. El funcionamiento electrónico del sector público: sede

electrónica y portal de internet; sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Archivo electrónico de documentos. Documento y expediente electrónico.

6. Protección de datos personales. Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.

7. La comunicación. Los elementos de la comunicación. Tipos de comunicación: verbal; canales de transmisión no verbal.

8. Las funciones de información administrativa y de atención al ciudadano. La información administrativa. Organización de la información administrativa: unidades y oficinas de información administrativa y de atención al ciudadano. El derecho de acceso a la información pública en Andalucía: normas generales y límites.

9. Las funciones de atención al ciudadano. Medidas de atención al público. Calidad en el servicio y atención al ciudadano. Características de la atención al usuario en la Administración Pública. Ventajas de una adecuada atención al ciudadano. La personalización de la atención.

10. El proceso de atención al ciudadano: etapas. Problemas y errores en la atención. Respuestas ante situaciones conflictivas con los usuarios. El proceso de atención telefónica. Actitudes y estrategias del informador. Atención de personas con discapacidad: atención inclusiva. Respeto por la intimidad. Lenguaje respetuoso y no sexista.

11. Padrón municipal de habitantes. Tramitación práctica en solicitudes de altas, bajas y modificaciones padronales. Consulta e interpretación de datos de empadronamiento en la aplicación informática municipal de Padrón de Habitantes

12. Aplicación de la ofimática en la Administración Local: Procesadores de Texto. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo. Introducción y edición de datos. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.

13. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

14. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud. “

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, 18 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

#### Ayuntamiento de Encinas Reales

Núm. 4.075/2021

Don Gabriel González Barco; Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Encinas Reales (Córdoba), hago saber:

Que esta Alcaldía, en fecha 15 de octubre de 2021, dictó el Decreto Nº 183/2.021, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Visto el expediente que se tramita en el Juzgado de Paz de esta localidad en relación a la celebración de matrimonio civil entre D<sup>a</sup> MARÍA DEL MAR PINO SÁNCHEZ y D. JOSÉ LUIS TORRES SERRANO, los cuales han decidido que dicho matrimonio se celebre ante el Alcalde del municipio o Concejal en quien delegue, de conformidad con lo establecido en el art. 51 del Código Civil.

Esta Alcaldía, en virtud de lo dispuesto en los Arts. 21. 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen

Local y 43 y ss. del Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, ha tenido a bien dictar DECRETO con las siguientes disposiciones:

PRIMERA. Delegar en D. FERNANDO LÓPEZ PEDROSA, Concejal de esta Corporación Local, la facultad de recibir el consentimiento en el citado expediente de matrimonio, previsto para el día de hoy, 15 de octubre de 2021.

SEGUNDA. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que celebre tal órgano colegiado, para su conocimiento.

TERCERA. Notificarla personalmente al designado, para su conocimiento y efectos, y publicarla en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día de la fecha de la misma.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Encinas Reales, a 18 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gabriel González Barco.

### Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 4.132/2021

Aprobada inicialmente en sesión extraordinaria y urgente de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 19 de octubre de 2021, la modificación del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021, en su modalidad de crédito extraordinario, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 y 177 del Texto Refundido de Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, la modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Fuente Palmera a 20 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Ruiz Moro.

Núm. 4.135/2021

Aprobada inicialmente en sesión extraordinaria y urgente de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 19 de octubre de 2021, la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora Impuesto Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 15.2 y 17 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 somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, el texto de la modificación aprobada está disponible en el Tablón de Edictos de la web municipal [www.fuentepalmera.es](http://www.fuentepalmera.es) con el objeto de dar cumplimiento al artículo 13.1.c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará definitivamente aprobado dicho acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fuente Palmera a 20 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Ruiz Moro.

Núm. 4.136/2021

Aprobada inicialmente en sesión extraordinaria y urgente de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 19 de octubre de 2021, la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 15.1 y 17 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 somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, el texto de la modificación aprobada está disponible en el Tablón de Edictos de la web municipal [www.fuentepalmera.es](http://www.fuentepalmera.es) con el objeto de dar cumplimiento al artículo 13.1.c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará definitivamente aprobado dicho acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fuente Palmera a 20 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Ruiz Moro.

Núm. 4.142/2021

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO 2021 MEDIANTE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA.

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

Que en cumplimiento del artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el período de información pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 16 de septiembre de 2021, sobre el expediente de modificación de créditos número 6238/2021 del Presupuesto del ejercicio 2021, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con remanente líquido de tesorería, que se hace público resumido por capítulos:

#### Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Denominación	Importe €
152 62211	PLAN DE VIVIENDAS ALDEAS	190.000
320 63221	INVERSION COLEGIOS DE LA COLONIA	15.000
454 61953	CAMINO MUNICIPAL OCHAVILLO DEL RIO	48.000
454 61954	CAMINO DE LA AFRICANA	210.000
	TOTAL GASTOS	463.000

#### Altas en Aplicaciones de Ingresos

Aplicación	Denominación	Importe €
------------	--------------	-----------

87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	463.000
	TOTAL INGRESOS	463.000

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fuente Palmera (Córdoba), 20 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Ruiz Moro.

Núm. 4.145/2021

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO 2021 MEDIANTE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA.

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

Que en cumplimiento del artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el período de información pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 16 de septiembre de 2021, sobre el expediente de modificación de créditos número 6229/2021 del Presupuesto del ejercicio 2021, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería, que se hace público resumido por capítulos:

##### Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Denominación	Importe €
320 21200	CONSERVACIÓN EDIFICIOS MUNICIPALES	15.000
920 22798	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	16.300
920 63290	ADMINISTRACION GENERAL- REC INVERSION VARIOS EDIFICIOS	7.665,83
	TOTAL GASTOS	38.965,83

##### Altas en Aplicaciones de Ingresos

Aplicación	Denominación	Importe €
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	38.965,83
	TOTAL INGRESOS	38.965,83

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fuente Palmera (Córdoba), 20 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Ruiz Moro.

#### Ayuntamiento de Lucena

Núm. 4.121/2021

Este Ayuntamiento tiene convocado un proceso selectivo para la provisión, como funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Responsable de Archivo, vacante en la plantilla de esta Administración Local e incluida en la Oferta de Empleo Público complementaria a la de este Ayuntamiento para el año 2019, cuyas bases han sido publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. 47, de fecha 11 de marzo de 2021; así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 100, de fecha 27 de mayo de 2021, y en el Boletín Oficial del Estado núm. 150, de fecha 24 de junio de 2021.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y en cumplimiento de lo establecido en las Bases que rigen esta convocatoria, con fecha 18/10/2021 esta Alcaldía ha dictado Decreto en el que se dispone lo siguiente:

<<1º) La aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al citado proceso selectivo que, como anexo, se une a la presente resolución.

Se advierte a los aspirantes incluidos en la lista provisional de admitidos que lo han sido por haber manifestado todos ellos en su solicitud de participación en el proceso selectivo, según requiere la base 3.1 de las que rigen la convocatoria, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, cuyo cumplimiento habrá de acreditar quien resulte propuesto por el Tribunal Calificador para ser nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de la convocatoria en los términos de la base undécima, y en su momento por aquellos que resulten incluidos en la bolsa de trabajo prevista en la base decimosexta; entre ellos el de la titulación a que se refiere el apartado e) de la referida base segunda, cuya equivalencia, en su caso, con algunas de las especificadas en el propio apartado habrá de ser acreditado por los interesados mediante la cita de la disposición legal en que la misma se reconozca o la aportación, en su caso, de certificación de equivalencia expedida por el órgano competente en los términos que señala el Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

2º) La publicación de anuncio de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la sede electrónica de este Ayuntamiento -<https://www.aytolucena.es>-, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para que los aspirantes excluidos puedan subsanar los defectos que han provocado su exclusión de la lista provisional de aspirantes en este proceso selectivo.>>

##### ANEXO

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE RESPONSABLE DE ARCHIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE LUCENA.

A) ASPIRANTES ADMITIDOS:

NIF	NOMBRE
**657****	ADAMUZ LIZANA, OLIVIA REMEDIOS
**617****	BACHOT CANTOS, FERNANDO
**616****	BANDERAS ROLDÁN, MARÍA PILAR
**965****	BECERRA RODERO, EVANGELINA
**556****	BEJARANO TALAVERA, MARÍA JOSÉ
**625****	BUJALANCE PACHECO, JESÚS
**869****	CASTELLANO MARTÍNEZ, ÁNGELES
**867****	CHICANO NAVARRO, MIGUEL ÁNGEL
**954****	JIMÉNEZ GUIJARRO, MARÍA INMACULADA
**613****	LARA CABALLERO, JESÚS MANUEL
**489****	MONTILLA LOPERA, ARACELI
**601****	NIETO LÓPEZ, MARÍA ARACELI
**220****	PÉREZ ROMERO, JOSÉ CARLOS
**556****	REINA DÍAZ, ANTONIO, ELADIO
**225****	SERRANO MUÑOZ, MARINA

**B) ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

NIF	NOMBRE	CAUSA DE EXCLUSIÓN
**626****	BARBANCHO ESPADA, ARACELI	- No acredita justificación del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes, base 3.3.
**731****	GALIOT CASTRO, CARMEN	- No acredita justificación del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes, base 3.3.
**010****	HERZOG LUQUE, MARÍA TERESA	- No acredita exención de la tasa, base 3.3 (Informe de inscripción y rechazo Instituto Nacional de Empleo o SAE e Informe de vida laboral)
**500****	MARTÍNEZ ALONSO, CARMEN NOEMÍ	- No acredita justificación del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes, base 3.3.
**873****	MORENO MARTOS, PILAR	- No acredita exención de la tasa, base 3.3 (Informe de inscripción y rechazo Instituto Nacional de Empleo o SAE)
**641****	PLÁCIDO MARTÍNEZ, JOSÉ MANUEL	- No acredita justificación del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes, base 3.3.
**182****	RAMÍREZ EXPÓSITO, FRANCISCO JOSÉ	- No acredita justificación del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes, base 3.3.
**600****	SORIA ZAMBRANO, MICAELA	- No acredita exención de la tasa, base 3.3 (Informe de inscripción y rechazo Instituto Nacional de Empleo o SAE)
**603****	TOSCANO ALHAMA, MARÍA JOSÉ	- No acredita exención de la tasa, base 3.3 (Informe de inscripción y rechazo Instituto Nacional de Empleo o SAE)

Lo que, a los efectos expresados, se hace público mediante el presente anuncio.

Lucena, 20 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

**Ayuntamiento de Luque**

Núm. 4.171/2021

Aprobado inicialmente, en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 21 de octubre de 2021, la modificación de créditos nº 3 / 2021 del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones así como con cargo al remanente de tesorería para gastos

generales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Luque, 22 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

Núm. 4.172/2021

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de octubre de 2021 ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo según consta en el borrador del acta, aún pendiente de aprobación y a reserva de los términos que de ésta resultaren:

**“PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE LUQUE (CÓRDOBA) (2021-2022)”**  
(Extracto)

I. Introducción

II. Principios directores y objetivos estratégicos

III. Ámbitos de aplicación.

III.1 Ámbito objetivo.

III.2 Ámbito subjetivo.

Área de Promoción y Desarrollo Económico.

- Línea de subvención: Ayudas a empresas y autónomos locales.

- Línea de subvención: Ayudas en materia de promoción económica y el fomento del empleo 2021.

- Línea de subvención: IX Campaña de apoyo al comercio local “Tus compras de Navidad en Luque”

IV. Seguimiento y Evaluación del Plan

V. Aprobación y publicidad.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado V, informándose que el contenido íntegro del mismo queda a disposición para la consulta del expediente en la Secretaría del Ayuntamiento, durante el plazo de 30 días, al efecto de que cuantos se consideren interesados puedan examinar el mismo y presentar cuántas reclamaciones estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no hubiese sido formulada reclamación alguna, se entenderán elevados a definitivos.

Luque, 22 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

Núm. 4.173/2021

Doña Felisa Cañete Marzo, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Luque (Córdoba), en uso de las atribuciones que me confieren el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como el artículo 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre, en relación con el expediente de delegación de

atribuciones o competencias de la Alcaldía en otros órganos.

Visto el Decreto de la Alcaldía Presidencia núm. 99/2021, de fecha 21 de abril de 2021, por el que se delegan competencias de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local sobre la concesión de Licencias salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

Considerando lo dispuesto en el apartado tercero, punto final del citado Decreto, por el que se establece que "La Alcaldía – Presidencia podrá avocar en todo momento las atribuciones delegadas de modo singular o con carácter general".

En atención a las circunstancias específicas por las que atraviesa este Ayuntamiento y considerando las dificultades para la convocatoria y celebración de la Junta de Gobierno Local con la periodicidad mínima que establece el art 112 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Estimando la urgencia de la concesión de la Licencia Urbanística de Segregación interesada por D RAFAEL MESA GOMEZ en representación de HNOS MESA GOMEZ, Exp GEX-1341/2021, para inmueble sito en C/ Alcaudete nº 33 de Barriada de la Estación de Luque, inmueble de Referencia catastral Nº 8794603UG8589S la cual es informada en sentido favorable por los servicios técnicos y los servicios jurídicos de este Ayuntamiento en fecha 8 de octubre.

Estimando la urgencia de la concesión de Modificación de Autorización para Instalación de toldo de cubrición así como Extendido de capa de nivelación y regularización en superficie de terraza concedida en virtud de Resolución de Alcaldía nº 123/2020 de 14 de mayo de 2020 por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de febrero, Exp GEX-1480/2021, la cual es informada en sentido favorable por los servicios técnicos de este Ayuntamiento en fecha 19 de octubre y por Instructor de procedimiento en fecha 21 de octubre.

#### RESUELVO

PRIMERO. Avocar con carácter singular el ejercicio de la atribución delegada en la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Luque mediante Decreto de Alcaldía nº 99/2021, de fecha 21 de abril de 2021 de otorgamiento de licencias para los actos de:

Primero. Concesión de Licencia Urbanística de Segregación a D Rafael Mesa Gómez con DNI N.º 30.426.474.G y domicilio en C/ Alta n.º 119 de Luque, en representación de Hnos Mesa Gómez de parcela de 819 m2 de superficie catastral y 856,93 m2 de superficie según documento aportado, Certificado suscrito por el Arquitecto D José Luis Rodríguez, en dos parcelas:

- Parcela de forma irregular con superficie de 221,91 m2 y fachada a C/ Alcaudete de 7.61 m. En su interior existe edificación en estado ruinoso.

- Parcela de forma irregular con superficie de 635,02 m2 y fachada a C/ Alcaudete de 9.58 m y a C/ Santa Isabel de 5.91 m. En su interior existen dos viviendas plurifamiliares entre medianeras.

Debiendo consignarse los siguientes extremos de conformidad con el informe técnico, en cumplimiento del artículo 19 del Decreto 60/2010:

a) Clasificación y calificación urbanística del suelo objeto de la actuación: Suelo Urbano Consolidado. Zona de Edificación Suburbana

b) Finalidad de la actuación y uso al que se destinará: Licencia de Segregación de parcela de 819 m2 de superficie catastral y 856,93 m2 de superficie según documento aportado, Certificado suscrito por el Arquitecto D José Luis Rodríguez, en dos parcelas:

- Parcela de forma irregular con superficie de 221,91 m2 y fachada a C/ Alcaudete de 7.61 m. En su interior existe edificación en estado ruinoso.

- Parcela de forma irregular con superficie de 635,02 m2 y fachada a C/ Alcaudete de 9.58 m y a C/ Santa Isabel de 5.91 m. En su interior existen dos viviendas plurifamiliares entre medianeras.

c) Presupuesto de ejecución material: No procede

d) Situación y emplazamiento de las obras, con su identificación catastral, así como el número de finca registral en caso de parcelaciones urbanísticas y actuaciones en suelo no urbanizable: C/ Alcaudete nº 33 de Barriada de la Estación de Luque, de Referencia catastral Nº 8794603UG8589S.

e) Nombre o razón social del promotor: D Rafael Mesa Gómez

f) Técnico autor del proyecto y, en su caso, dirección facultativa de las obras. D José Luis Rodríguez Arquitecto

g) Plazos para el inicio y terminación de las obras, y posibilidad de solicitud de prórroga. No procede.

Segundo. Concesión de "Modificación de Autorización para Instalación de toldo de cubrición así como Extendido de capa de nivelación y regularización en superficie de terraza concedida en virtud de Resolución de Alcaldía nº 123/2020 de 14 de mayo de 2020 por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de febrero a D Francisco Javier Flores Ramírez con DNI n.º 26.823.418.J y domicilio en C/ Paseo de Las Delicias n.º 12.2º de Luque, consistente en:

- Instalación de cerramiento perimetral textil impermeable, al adecuarse la misma a la ordenanza vigente, debiendo cumplirse las siguientes condiciones:

- Deberá instalarse soportado por estructura portante que debe ser fácilmente desmontable, sin que pueda ser anclado al suelo, y debiendo reunir condiciones de estabilidad y seguridad sin que por sus características, uso previsible, disposición o modo de instalación, puedan suponer un riesgo para los usuarios de la instalación o para los viandantes ni para los bienes públicos o privados.

- De acuerdo a lo dispuesto en el Art 24.1.d.1, con respecto a la inserción de publicidad, se permitirá la colocación del nombre del establecimiento o de su logotipo sobre las faldas de los toldos, ocupando una franja máxima de 0.60 x 0.20 metros.

- Conforme al Art 24.7, los toldos serán de material textil, lisos y de colores acordes con el entorno urbano y tendrán siempre la posibilidad de ser recogidos mediante fácil maniobra. La altura mínima de su estructura será de 2.20 metros, y la máxima será definida por los Servicios Técnicos Municipales, en atención a edificios del entorno que la circunden.

- De acuerdo a lo establecido en el Art 25.1.b los cerramientos laterales deberán ser en cualquier caso desmontables o plegables de modo que finalizado el horario autorizado, queden recogidos permitiendo el libre tránsito peatonal por el espacio ocupado.

- De acuerdo a lo establecido en el Art 25.2, el cerramiento deberá cumplir en todo caso con las disposiciones contempladas en la normativa de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas.

- Colocación de baldosas antideslizantes en capa de nivelación y regularización existente, si bien, al no encontrarse dicha actuación expresamente prohibida por la ordenanza reguladora, suponer un beneficio para interesado pues se garantizaría las condiciones de limpieza, seguridad y ornato del espacio afecto al uso de terraza, no suponer un menoscabo al dominio público pues dicha terraza dispone de ocupación permanente, y con la finalidad de armonizar el interés privado con las exigencias del interés pú-

blico, con carácter provisional, debiendo cesar en todo caso y ser demolida sin derecho a indemnización alguna cuando así lo acordara motivadamente el órgano competente del Ayuntamiento, previa constitución de garantía por importe mínimo de los costes de demolición y desmantelamiento de la superficie pavimentada mediante baldosa hidráulica antideslizante que ascienden a la suma de CIENTO SIETE EUROS CON OCHENTA Y NUEVE CENTIMOS (- 107,89 €), debiendo así mismo cumplir la siguiente condición:

- El desnivel que se origine entre pavimento incluido dentro del espacio de vía pública destinado a terraza y calzada de rodadura, deberá observar y consecuentemente cumplir, con las disposiciones contempladas en la normativa de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas, en consideración a las dificultades especiales de quienes sufran cualquier tipo de limitación orgánica, funcional o motriz o circulen con sillas de niños. Igualmente, en virtud de lo establecido en el Art 19 referido a las limitaciones en garantía del funcionamiento de los servicios públicos, deberá quedar registrable y consecuentemente recreada la tapa de pozo de registro de red de saneamiento público hasta nivel de la nueva capa de pavimento.

SEGUNDO. La avocación contenida en la presente resolución surtirá efecto desde el día de la fecha en que la misma se ha dictado.

TERCERO. Proceder a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

CUARTO. Dar cuenta de la presente resolución a la Junta de Gobierno Local y al Pleno en la primera sesión que se celebre.

QUINTO. Dar traslado a los Servicios Técnicos Municipales, Intervención y Secretaría a los efectos oportunos.

Luque, 22 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

## Ayuntamiento de Obejo

Núm. 4.146/2021

### ANUNCIO (GEX. 1328/2021)

Con fecha veintiuno de octubre, se dictó por la Alcaldía de este Ayuntamiento la resolución 203/2021 aprobando la oferta de empleo público de dos mil veintiuno, insertándose a continuación la relación de plazas vacantes:

"FUNCIONARIOS: Grupo C, subgrupo C2; Escala: Administración General, Subescala Auxiliar; Número de vacantes: 1.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Obejo, 21 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Pedro López Molero.

## Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 4.124/2021

Al no haberse presentado reclamaciones al acuerdo de Pleno, adoptado en sesión ordinaria de fecha 14 de septiembre de 2021, queda aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería GEX 8990/2021, por importe de 209.880,12 euros.

Para dar cumplimiento al artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica el contenido del mismo:

### A) AMPLIACIÓN EN LAS APLICACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS:

Aplicación de gastos	Denominación	IMPORTE
440.1640.63200	Cementerio. Edificios y otras construcciones. Nave de nichos	209.880,12 €

### B) RECURSOS FINANCIEROS A UTILIZAR PARA FINANCIAR EL SUPLEMENTO DE CRÉDITO: REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.

Aplicación de ingresos	Denominación	IMPORTE
87000	Remanente de tesorería para gastos generales	209.880,12 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

Citado expediente de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales queda expuesto al público por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, durante cuyo plazo se admitirán las reclamaciones y sugerencias que se presenten por las personas y entidades a que se hace referencia en el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Pozoblanco, 20 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Cabello Muñoz.

## Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 4.143/2021

Por Resolución de Alcaldía, número 2021/00001727, de 20 de octubre de 2021, se ha resuelto aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento de selección para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General, Funcionario de carrera, mediante concurso-oposición en turno libre (OEP ADICIONAL 2021), del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal calificador.

Asimismo se ha resuelto publicar el anuncio de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y la lista completa, en el

Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Rambla <https://www.larambla.es/larambla/tablon-de-edictos>, conforme a lo dispuesto en las Bases que rigen la convocatoria.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica, Tablón de Edictos del Ayuntamiento de La Rambla.

Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rambla, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

Lo que se hace público para general conocimiento, en la ciudad de La Rambla, a la fecha indicada en el pie de firma del presente documento.

La Rambla, 21 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.

## Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 4.057/2021

Al haberse presentado alegaciones contra el acuerdo de aprobación inicial de 12 de julio de 2021, una vez resueltas las mismas, en sesión plenaria de 11 de octubre de 2021, se aprueba definitivamente el Reglamento u Ordenanza reguladora de Régimen Interno del Centro de Participación Activa de Mayores del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, cuyo texto íntegro se hace público en el Boletín Oficial de la Provincia, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El texto íntegro de la Ordenanza aprobada es el siguiente:

“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA MAYORES DE VILAFRANCA DE CÓRDOBA.

### TÍTULO I

#### DE LOS CENTROS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES Y DE LAS PERSONAS SOCIAS Y USUARIAS

##### Artículo 1. Objeto y ámbito de actuación

El Reglamento de Régimen Interior es el conjunto de normas, que teniendo como marco legal el Estatuto de Centros de Participación Activa para Personas Mayores, regulan la organización y funcionamiento del Centro, así como los derechos y deberes de las personas socias y usuarias de los mismos.

El Centro denominado Centro de Participación Activa para personas mayores de Villafranca, adopta el presente reglamento para la regulación de su régimen interior.

##### Domicilio.

El Centro está ubicado en el Municipio de Villafranca, provincia de Córdoba, con domicilio en calle Alcolea n.º 49.

##### Titular.

La titularidad del Centro corresponde al Ayuntamiento de Villafranca, con domicilio en calle Alcolea n.º 49, siendo su máximo responsable la persona que ostente la Alcaldía-Presidentencia de dicho Ayuntamiento.

### Artículo 2. Definición y finalidad del Centro

Este Centro de Participación Activa es un centro en el que entre sus objetivos están:

- Promocionar el bienestar de las personas mayores.
- Fomentar la convivencia, la integración, la participación, la solidaridad y la relación con el medio social.
- Configurarse como un instrumento esencial para la promoción y desarrollo del envejecimiento activo, pudiendo servir, sin detrimento de su finalidad esencial, de apoyo para la prestación de servicios sociales a otros sectores de la población en el ámbito del envejecimiento activo.

##### Horario del Centro.

El horario del Centro será el siguiente:

- Invierno: 9,00 a 14,30 horas y 16,00 a 21,00 horas.
- Verano: 9,00 a 14,30 horas y 18,00 a 22,00 horas.

##### Servicios que presta.

Para la consecución de los objetivos establecidos en el Centro, se desarrollarán cuantas actividades sociales, culturales, recreativas, deportivas, musicales, artesanales, turísticas u otras análogas, y servicios sean necesarios para dar cumplimiento a los Planes de las políticas de envejecimiento activo.

La Programación de Actividades será propuesta y organizada por la Junta de Participación y Gobierno, tras la aprobación por parte de la Asamblea General. La Junta elevará las propuestas de programación de actividades a la Dirección del Centro.

De acuerdo con la disponibilidad de espacio y personal, se podrán establecer otros servicios públicos tales como: información, asesoramiento de los socio/as, potenciación de la vida comunitaria, servicios de cafetería, etc.

##### Ámbito territorial.

El ámbito del Centro es el término municipal de Villafranca de Córdoba.

### Artículo 3. Reglamento de Régimen Interior

Corresponderá conjuntamente a la Dirección del centro y a la Junta de Participación y de Gobierno la elaboración del anteproyecto de Reglamento de Régimen Interior, regulador de la organización y funcionamiento del Centro de Participación Activa, que deberá ser aprobado por la Asamblea General.

### Artículo 4. Adquisición de la condición de persona socia o usuaria

Podrán adquirir la condición de persona socia de los Centros de Participación Activa quienes reúnan los siguientes requisitos:

- Personas mayores de 60 años.

Podrán adquirir la condición de persona usuaria de los Centros de Participación Activa quienes reúnan los siguientes requisitos:

- Personas menores de 60 años que sean cónyuge o persona unida a ésta por análoga relación de afectividad de conformidad con lo previsto en la Ley 5/2002, de Parejas de Hecho de Andalucía.
- Persona solicitante que sea mayor de 55 años, debiendo adjuntar a la solicitud cuanta documentación social o de otra índole pudiera estimarse pertinente en orden a poner de manifiesto los efectos favorables derivados de la adquisición de tal condición.
- Personas que con carácter eventual, residan en el Municipio, y se acojan a las características mencionadas.

### Artículo 5. Incompatibilidad

Para la persona socia o usuaria en más de un Centro de Participación Activa.

La persona socia o usuaria de un Centro de Participación Activa podrá acceder, utilizar los servicios y participar en las actividades de otros centros de titularidad de las Administraciones Públicas en los casos de alojamiento temporal, debidamente acredita-

do, en lugar distinto al de su domicilio habitual, previa autorización de la Dirección de éstos.

#### Artículo 6. Reconocimiento

La competencia para el reconocimiento de la condición de persona socia o usuaria la ostentará la Alcaldía-Presidencia.

La solicitud estará disponible en el Ayuntamiento y en el Centro de Día así como en la página web del Ayuntamiento.

#### Artículo 7. Pérdida de la condición de persona socia o usuaria

Se pierde la condición de persona socia o usuaria:

- A petición propia.
- Por reconocimiento de la condición de persona socia o usuaria en otro Centro de Participación Activa.
- Por imposición de sanción que lleve aparejada la pérdida de tal condición.
- Por fallecimiento de la persona.

La persona usuaria seguirá manteniendo sus derechos aún cuando esta última perdiera tal condición o desapareciera el vínculo con la misma.

#### Artículo 8. Acreditación de la condición de persona socia o usuaria

La Dirección del centro expedirá la correspondiente identificación acreditativa de la condición de persona socia o usuaria.

En cualquier momento, la exhibición de la acreditación podrá ser requerida por la Dirección del centro y por el personal autorizado por ésta.

#### Artículo 9. Fichero de personas socias y usuarias

El centro dispondrá de un fichero de personas socias y de un fichero de personas usuarias en los que figurarán los datos identificativos de las mismas.

#### Artículo 10. Derechos de las personas socias y usuarias

Las personas socias:

- Participar en los programas de promoción del envejecimiento activo.
- Utilizar las instalaciones y servicios del centro.
- Formar parte de las Comisiones que se constituyan para la organización de los programas de envejecimiento activo.
- Elevar propuestas y/o quejas, por escrito o verbalmente, a la Dirección del centro o la Junta de Participación y de Gobierno.
- Participar como elector o electora y elegible en los procesos de elección.
- Asistir a la Asamblea General y tomar parte en sus debates con voz y voto.
- Solicitar a través de la Dirección del centro copia de las actas de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta de Participación y de Gobierno.

- Solicitar a la Junta de Participación y de Gobierno su asistencia, con voz pero sin voto, a las sesiones de la misma.

- Derecho a la intimidad y no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes.

- Derecho a la información y a la participación.

Las personas usuarias tendrán los derechos mencionados a excepción del derecho a ser elegible en los procesos de elección llevados a cabo en el centro.

#### Artículo 11. Deberes de las personas socias

Las personas socias y usuarias de los Centros de Participación Activa:

- Utilizar correcta y adecuadamente las instalaciones y servicios del centro.

## TÍTULO II

### DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN

#### Artículo 12. Órganos de participación y representación

Los centros contarán con los siguientes órganos de participación y representación:

- a) La Asamblea General.
- b) La Junta de Participación y de Gobierno.

#### Capítulo I

##### La Asamblea General

#### Artículo 13. De la Asamblea General

La Asamblea General es el máximo órgano de participación, estando integrada por todas las personas socias y usuarias del centro.

#### Artículo 14. Funcionamiento de la Asamblea General

1. La Asamblea General podrá reunirse en sesión constitutiva, en sesión ordinaria y en sesión extraordinaria.

2. La Asamblea General se reunirá en sesión constitutiva a los efectos previstos en el artículo 19.a).

3. La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria dentro del primer semestre de cada año natural para:

a) Recibir información de la Dirección del centro o del representante del Ayuntamiento competente en la materia de servicios sociales del cumplimiento de los objetivos de los programas de envejecimiento activo llevados a cabo en el año anterior, así como para la exposición de las líneas básicas de los mismos para el ejercicio presente.

b) Aprobación, en su caso, del balance de gestión de la Junta de Participación y de Gobierno del ejercicio anterior.

4. La Asamblea se reunirá en sesión extraordinaria cuantas veces sea necesario, y siempre que así lo solicite:

- a) La Dirección del centro.
- b) Dos tercios de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno.
- c) Un quince por ciento de las personas socias y usuarias.

#### Artículo 15. De las convocatorias de las sesiones de la Asamblea General

1. La convocatoria para la Asamblea en sesión constitutiva será realizada por la Dirección del centro. Las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas por la Dirección del centro conjuntamente con la Presidencia de la Junta de Participación y de Gobierno.

2. La convocatoria, deberá realizarse con una antelación mínima de diez días hábiles mediante exposición en el tablón de anuncios del centro, sin perjuicio de lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, salvo que el carácter extraordinario de la misma no permita el cumplimiento del plazo y exija uno menor. Dicha convocatoria deberá contener:

- El carácter de la misma.
- El orden del día.
- El lugar, fecha y hora de celebración.

3. La Asamblea General en sesión ordinaria y extraordinaria quedará válidamente constituida en primera convocatoria con la presencia de la mayoría de las personas socias y usuarias del centro, y en segunda convocatoria, media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes, siendo necesaria la presencia de la Presidencia y la Secretaría de la misma, o de quienes les sustituyan.

4. Podrán asistir a las sesiones de la Asamblea General, con voz pero sin voto, dos representantes de la Administración titular y una persona representante del Consejo Local de Personas Mayores del municipio que se constituya conforme a la legislación vigente, debiendo ser convocados al efecto.

5. Asimismo, podrá asistir a las sesiones de la Asamblea General, con voz pero sin voto, cualquier otra persona que a propues-

ta de la Dirección del centro o de la Junta de Participación y de Gobierno haya sido autorizada por el Concejal/la competente en materia de Servicios Sociales.

Artículo 16. De la Mesa de la Asamblea General

La Mesa de la Asamblea General estará constituida por:

- a) La Dirección del centro.
- b) La Presidencia de la Junta de Participación y de Gobierno, que será quien también ostente la Presidencia de la Mesa de la Asamblea General.
- c) La Secretaría de la Junta de Participación y de Gobierno, que también ostentará la Secretaría de la Mesa de la Asamblea General.

Artículo 17. Funciones de los miembros de la Mesa de la Asamblea General

1. Corresponde a la Presidencia de la Mesa, dirigir el desarrollo de la Asamblea y mantener el orden de la sesión, correspondiendo a la Dirección del centro velar por el cumplimiento de la normativa vigente.

2. Corresponde a la Secretaría de la Mesa:

- a) La redacción del acta de la sesión, en la que, al menos figurará:
  - Lugar, día, hora de comienzo y terminación.
  - Número de asistentes.
  - Constitución de la Mesa.
  - Desarrollo del orden del día.
  - Acuerdos adoptados.

Una copia de dicha acta, previamente firmada por todos los miembros de la Mesa, deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del centro.

- b) Custodiar las actas y documentos de la Asamblea General.
- c) Expedir certificaciones de las actas y acuerdos adoptados.
- d) Preparar las sesiones de la Asamblea General y exponer en el tablón de anuncios, las diferentes convocatorias y actas.
- e) Cuantas otras funciones sean inherentes a la Secretaría de la Mesa.

Artículo 18. Adopción de acuerdos

Los acuerdos de la Asamblea se adoptarán por mayoría simple de los presentes, salvo en los supuestos en los que se requiera mayoría cualificada por este Estatuto.

Artículo 19. Funciones de la Asamblea General

Las funciones de la Asamblea General son las siguientes:

a) En sesión constitutiva convocada por la Dirección del centro, elegir, de entre las personas socias de mayor edad que así lo solicitaran, la Junta de Participación y de Gobierno de carácter provisional.

Dicha Junta de Participación y de Gobierno de carácter provisional, no podrá contar con más de cuatro miembros, siendo de obligado cumplimiento el principio de representación equilibrada en su designación.

Dentro de los seis meses siguientes, la Dirección del centro deberá convocar elecciones según el procedimiento previsto en el Título IV del presente Estatuto.

b) Aprobar, en su caso, la gestión de la Junta de Participación y de Gobierno.

c) Proponer a la Dirección del centro y a la Junta de Participación y de Gobierno modificaciones o innovaciones en el Programa Anual de Actividades del centro.

d) Aprobar el Proyecto de Reglamento de Régimen Interior, que deberá ser expuesto en el tablón de anuncios o en cualquier otra plataforma de difusión, de acuerdo con la legislación en vigor, con una antelación de quince días a la celebración de la Asamblea convocada al efecto.

e) Revocar el nombramiento de la totalidad de las personas que integran la Junta de Participación y de Gobierno, o de alguna o algunas de ellas, en sesión extraordinaria convocada a tal fin, a propuesta del veinticinco por ciento del censo del centro. Para la válida constitución de la Asamblea será necesaria la presencia, al menos, de las dos terceras partes de las personas solicitantes de la celebración de la sesión extraordinaria. La revocación antes mencionada exigirá acuerdo adoptado por la mitad más una de las personas asistentes. La convocatoria extraordinaria para tal finalidad sólo podrá ser llevada a cabo una vez al año.

## Capítulo II

De la Junta de Participación y de Gobierno

Artículo 20. De la Junta de Participación y de Gobierno

La Junta de Participación y de Gobierno es el órgano de representación de las personas socias y usuarias del centro, e interlocutor y colaborador con la Dirección del centro en la ejecución y consecución de los objetivos de los programas de envejecimiento activo.

Artículo 21. Composición de la Junta de Participación y de Gobierno

1. La Junta de Participación y de Gobierno estará integrada por la Presidencia, la Secretaría y las correspondientes Vocalías.

2. La Junta de Participación y de Gobierno estará compuesta por cuatro Vocalías cuando el número de personas socias y usuarias del centro sea inferior a dos mil quinientas, incrementándose en una Vocalía por cada dos mil quinientas personas socias y usuarias más o fracción, hasta alcanzar como máximo la cifra de siete.

3. Podrá asistir a las sesiones de la Junta de Participación y de Gobierno con voz pero sin voto, una persona representante del Consejo Local de Personas Mayores del municipio.

4. A las sesiones de la Junta de Participación y de Gobierno podrán asistir, con voz pero sin voto, dos representantes de la Administración titular.

Artículo 22. Renovación de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno

La Junta de Participación y de Gobierno se renovará cada cuatro años conforme al procedimiento de elección previsto en el Título IV del presente Estatuto, salvo las excepciones previstas en los artículos 19.e) y 53 del presente Estatuto.

Artículo 23. Sesiones de la Junta de Participación y de Gobierno

1. Las sesiones de la Junta de Participación y de Gobierno podrán ser ordinarias y extraordinarias.

2. La convocatoria será realizada por la Presidencia de la Junta de Participación y de Gobierno.

Las sesiones ordinarias se celebrarán una vez al mes y las extraordinarias cuando las circunstancias así lo requieran,.

3. La convocatoria deberá incluir en el orden del día las peticiones de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno o de cualquier otra persona socia y usuaria del centro. La convocatoria se realizará con una antelación mínima de 3 días hábiles, se expondrá en el tablón de anuncios del centro y deberá contener el orden del día, lugar, fecha y hora de celebración. Dicha convocatoria será comunicada simultáneamente a la Dirección del centro, al representante del Ayuntamiento competente en la materia y al representante del Consejo Local de Personas Mayores del municipio, en su caso.

4. La Junta de Participación y de Gobierno se entenderá válidamente constituida en primera convocatoria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá encontrarse, el titular de la Presidencia y de la Secretaría, o en

su caso de quienes les sustituyan. En segunda convocatoria, transcurrida media hora, se entenderá válidamente constituida cuando estén presentes como mínimo la tercera parte de sus miembros entre los que deberá encontrarse, al menos, el titular de la Presidencia y de la Secretaría.

Artículo 24. Adopción de acuerdos en la Junta de Participación y de Gobierno

Los acuerdos de la Junta de Participación y de Gobierno se adoptarán por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de la Presidencia.

Artículo 25. Facultades de la Junta de Participación y de Gobierno

Son facultades de la Junta de Participación y de Gobierno.

a) Elegir y en su caso revocar, el nombramiento de las personas que vayan a desempeñar la Presidencia, la Secretaría y las Vocalías de área, así como de los correspondientes suplentes, de entre sus miembros.

b) Elegir y revocar en su caso el nombramiento de las personas socias y usuarias que integrarán las Comisiones que se constituyan dentro de las correspondientes áreas de los programas de envejecimiento activo, debiéndose garantizar en su composición el principio de representación equilibrada.

c) Elaborar conjuntamente con la Dirección del centro el anteproyecto de Reglamento de Régimen Interior.

d) Supervisar y recabar de las Vocalías cuanta información sea precisa respecto al funcionamiento y resultados de su gestión respecto del área o áreas para las que han sido designadas.

e) Recibir de la Dirección del centro comunicación escrita del calendario del proceso electoral.

f) Elevar propuestas de programación de actividades a la Dirección del centro.

g) Impulsar y difundir entre las personas socias y usuarias la programación de actividades que se desarrollen en el centro.

h) Conocer las previsiones presupuestarias para el desarrollo de los programas de envejecimiento activo.

i) Elaborar balance de gestión anual de las actividades desarrolladas en el marco del Plan anual de actuación del centro para su exposición en la Asamblea General.

j) Conocer el régimen de precios de los distintos servicios que existan en el centro fijados por el Ayuntamiento y proponer a ésta mejoras sobre el funcionamiento de los mismos.

k) Ser informada por escrito de las variaciones que en el horario de apertura y cierre del centro establezca la Administración titular.

l) Conocer mensualmente y por escrito del reconocimiento o denegación de la condición de persona socia o usuaria.

m) Recibir comunicación de la Dirección del centro de los procedimientos disciplinarios que se sigan por la presunta comisión de alguna de las faltas contempladas en el Título V.

n) Difundir en la zona de influencia del centro los programas y actividades que se desarrollen en el mismo.

ñ) Colaborar con la Dirección para que el funcionamiento del centro cumpla con las exigencias previstas en la normativa vigente, poniendo en conocimiento de aquélla las irregularidades que observen o se le trasladen.

o) Recibir de la Dirección del centro cuanta documentación e información pueda ser de interés y utilidad a la Junta de Participación y de Gobierno y a las personas socias y usuarias del centro.

p) Elaborar el protocolo de funcionamiento de las Comisiones de Acogida y de Igualdad.

q) Cualquier otra facultad que pudiera atribuírsele por la Administración titular del Centro de Participación Activa.

Artículo 26. Funciones de la Presidencia de la Junta de Participación y de Gobierno

Corresponden a la Presidencia de la Junta de Participación y de Gobierno las siguientes funciones:

a) Asistir en calidad de representante de la Junta de Participación y de Gobierno a los actos oficiales para los que sea formalmente convocada.

b) Supervisar el cumplimiento de los acuerdos legalmente adoptados por la Asamblea General y la Junta de Participación y de Gobierno.

c) Convocar a la Junta de Participación y de Gobierno en sesión ordinaria y extraordinaria.

d) Presidir la Mesa de la Asamblea General.

e) Establecer el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

f) Dirigir las deliberaciones de la Junta de Participación y de Gobierno, presidiendo y levantando las sesiones.

g) Dirimir los empates mediante su voto de calidad.

h) Visar las actas y certificaciones de la Junta de Participación y de Gobierno.

i) Disponer junto a la Secretaría y dentro de las disponibilidades presupuestarias, de los medios materiales para el ejercicio de sus funciones.

j) Comunicar a la Dirección los incumplimientos u omisiones que en el ejercicio de sus facultades pudieran llevar a cabo miembros de la Junta de Participación y de Gobierno.

k) Cualquier otra prevista en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

Artículo 27. Funciones de la Secretaría de la Junta de Participación y de Gobierno

Corresponde a la Secretaría de la Junta de Participación y de Gobierno las siguientes funciones:

a) Custodiar las actas y documentos de la Junta de Participación y de Gobierno.

b) Preparar las sesiones de la Junta de Participación y de Gobierno y exponer en el tablón de anuncios, las diferentes convocatorias y actas.

c) Remitir, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la celebración de las sesiones, copia de las actas a la Presidencia de la Junta de Participación y de Gobierno, a la Dirección del centro y al representante del Consejo Local de Personas Mayores del municipio.

d) Expedir certificaciones de los acuerdos de la Junta de Participación y de Gobierno cuando proceda.

e) Cualquier otra función inherente a la Secretaría de la Junta de Participación y de Gobierno.

Artículo 28. Funciones de las Vocalías de la Junta de Participación y de Gobierno

Corresponden a las Vocalías de la Junta de Participación y de Gobierno, las siguientes funciones:

a) Ostentar y dirigir la titularidad del área o de las áreas para las que hayan sido nombradas por la Junta de Participación y de Gobierno, así como supervisar el funcionamiento de las Comisiones adscritas a las mismas.

b) Asistir a las sesiones que se convoquen.

c) Proponer asuntos para incluir en el orden del día.

d) Participar en los debates y emitir voto en los asuntos incluidos en el orden del día.

e) Prestar apoyo a la Presidencia y Secretaría de la Junta de Participación y de Gobierno así como al resto de las Vocalías.

f) Colaborar con la Dirección del centro para la consecución del óptimo funcionamiento del mismo.

g) Cualquier otra prevista en el presente Estatuto o atribuida por el Reglamento de Régimen Interior del centro.

#### Artículo 29. De las Comisiones

1. La composición y régimen de funcionamiento de las diferentes Comisiones adscritas a las áreas se expondrán en el tablón de anuncios.

Estarán integradas por un mínimo de dos y un máximo de ocho personas socias y usuarias. La constitución y designación de sus miembros será aprobada por mayoría simple de la Junta de Participación y de Gobierno a propuesta de la Vocalía responsable del área.

2. En todo caso en cada centro deberá constituirse necesariamente una Comisión de Acogida, con la finalidad de facilitar la integración de las personas socias y usuarias en el centro y una Comisión de Igualdad que permita coordinar las acciones que sean necesarias para la implantación transversal de la perspectiva de género en la planificación de programas.

Artículo 30. Medios materiales de los órganos de participación y representación

Los órganos de participación y representación dispondrán, dentro de las disponibilidades presupuestarias, de los medios materiales necesarios para el ejercicio de sus funciones.

#### Título III

##### De la Dirección del Centro

#### Artículo 31. De las funciones de la Dirección del centro

1. La persona titular de la Dirección del centro es el responsable de su correcta organización y funcionamiento y, en particular, de la promoción y desarrollo de las actividades de envejecimiento activo programadas.

2. La Dirección del Centro recaerá en la Concejalía que ostente la Delegación relativa a Servicios Sociales.

3. Bajo la dependencia orgánica y funcional de la Alcaldía-Presidencia la Dirección del centro tendrá las siguientes competencias:

a) Ejecutar y justificar la consignación presupuestaria destinada a los programas de envejecimiento activo del centro.

b) Realizar cuantas funciones administrativas les puedan ser encomendadas conforme a la normativa vigente.

c) Elevar a la Alcaldía informe semestral sobre el nivel de ejecución y resultados de la programación del centro.

d) Expedir el correspondiente documento acreditativo de la adquisición de la condición de persona socia o usuaria, así como elevar informe en los supuestos previstos en el artículo 4.2.b) y 4.3.

e) Elaborar conjuntamente con la Junta de Participación y de Gobierno el anteproyecto de Reglamento de Régimen Interior del centro.

f) Informar a la Presidencia de la Junta de Participación y de Gobierno de cuantas cuestiones le hayan sido planteadas por las personas socias y usuarias.

g) Convocar la Asamblea General en sesión constitutiva, sesiones ordinarias y extraordinarias.

h) Confeccionar y publicar el censo electoral, así como, resolver las reclamaciones al respecto.

i) Convocar la elección de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno según el procedimiento previsto en el Título IV del presente Estatuto.

j) Constituir el Comité Electoral según las prescripciones del presente Estatuto.

k) Convocar a la Asamblea General para la constitución de la Junta de Participación y de Gobierno provisional en los supuestos previstos en los artículos 19.a) y 45.

l) Convocar a las personas que integran la candidatura electa para la sesión constitutiva de la Junta de Participación y de Gobierno.

m) Ostentar, previa autorización de la Administración titular, la representación del centro en los actos en los que haya sido convocada.

n) Dirigir al personal adscrito al centro.

ñ) Elevar a la Alcaldía propuesta de toda modificación del horario de apertura o cierre del centro.

o) Asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones de la Asamblea General y de la Junta de Participación y de Gobierno.

t) Canalizar cuanta información sea de interés general para las personas socias y usuarias del centro.

u) Remitir a la Alcaldía el proyecto de Reglamento de Régimen Interior una vez aprobado por la Asamblea General.

v) Informar a la Asamblea General de las conclusiones del desarrollo del Programa Anual de Actividades del centro y conocer los programas previstos para cada ejercicio.

#### TÍTULO IV

##### DEL RÉGIMEN DE ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE PARTICIPACIÓN Y DE GOBIERNO

##### Capítulo I

##### Principios del procedimiento de elección

#### Artículo 32. Principios básicos

El procedimiento de elección de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno se regirá por los siguientes principios básicos:

1. La votación será individual y secreta.

2. Las candidaturas se presentarán en listas cerradas que contendrán un número de candidatas y candidatos igual al número de miembros de la Junta de Participación y de Gobierno que corresponda al centro, según lo previsto en el artículo 21. Las candidaturas deberán incluir, un mínimo de cuatro suplentes.

Las candidaturas deberán confeccionarse mediante listas paritarias, debiendo garantizarse el principio de representación equilibrada en la composición de la Junta de Participación y de Gobierno. Se entiende por representación equilibrada aquella situación que garantice la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto de personas a que se refiera, cada sexo ni supere el sesenta por ciento ni sea menos del cuarenta por ciento del número total de integrantes de este órgano colegiado.

Este mismo criterio deberá regir en el procedimiento de cobertura de las vacantes que se produzcan.

3. Se garantizará la publicidad del procedimiento electoral.

##### Capítulo II

##### Del Comité Electoral y de la Mesa Electoral

#### Artículo 33. Del Comité Electoral

1. Se constituirá un Comité Electoral que estará integrado por una Presidencia, una Secretaría y dos Vocalías.

2. La Presidencia la ostentará la persona titular de la Dirección del centro y la Secretaría y las dos Vocalías, las personas socias y usuarias designadas por sorteo de entre las que así lo hubieran solicitado.

#### Artículo 34. Funciones de la Presidencia del Comité Electoral

Corresponde a la Presidencia del Comité Electoral:

a) Asegurar la transparencia democrática del procedimiento de elección.

b) Constituir la Mesa Electoral según las prescripciones contenidas en el artículo 36.

c) Facilitar a las candidaturas presentadas las dependencias del centro necesarias para la exposición de las líneas programáticas de su proyecto.

d) Facilitar a la Mesa Electoral los medios materiales necesarios para el correcto desarrollo de la votación.

e) La responsabilidad máxima en la custodia de todos los documentos relacionados con el procedimiento de elección.

f) Presidir las deliberaciones que en su caso se lleven a cabo en el seno del Comité Electoral.

g) Recepcionar, previo registro oficial de entrada, las candidaturas presentadas.

h) Comprobar la condición de elegibles de los miembros de las candidaturas, resolviendo cualquier impugnación a éstas.

i) Validar las actas de proclamación provisional y definitiva de candidaturas.

j) Validar y ordenar la publicación en el tablón de anuncios del acta final de escrutinio.

k) Validar el acta con la proclamación de la candidatura electa.

Artículo 35. Funciones de la Secretaría del Comité Electoral

Corresponde a la Secretaría del Comité Electoral:

a) Colaborar y auxiliar a la Presidencia y a las Vocalías en el desarrollo del procedimiento de elección de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno.

b) Velar por el estricto cumplimiento de los principios y normas que rigen el procedimiento de elección.

c) Supervisar junto con la Presidencia y Vocalías el desarrollo de la votación y posterior escrutinio público de votos.

d) Levantar acta de las reuniones del Comité Electoral.

e) Levantar acta de las candidaturas presentadas, de cuantas reclamaciones se presenten y de la resolución de las mismas.

f) Levantar y publicar en el tablón de anuncios el acta con la proclamación provisional y definitiva de las candidaturas presentadas.

g) Publicar en el tablón de anuncios, la fecha en la que se celebrará la sesión constitutiva de la Junta de Participación y de Gobierno.

h) Levantar acta conteniendo la candidatura electa y publicar ésta en el tablón de anuncios junto con el acta del escrutinio remitida por la Mesa Electoral.

Artículo 36. De la Mesa Electoral

Se constituirá una Mesa Electoral que será la encargada de presidir y ordenar la votación, y realizar el escrutinio de la misma. Estará compuesta de una Presidencia, una Secretaría y una Vocalía, elegidas por sorteo de entre todas las personas socias y/o usuarias incluidas en el censo electoral, debiéndose designar igual número de suplentes.

### Capítulo III

Del procedimiento de elección de los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno

Artículo 37. Cómputo de plazos

Para el cómputo de los plazos establecidos en el presente Capítulo, todos ellos habrán de entenderse referidos a días hábiles, a excepción de lo previsto en el artículo 46 respecto al período de reflexión.

Artículo 38. Confección del censo electoral

1. Diez días antes de la publicación de la convocatoria de elecciones, la Dirección del centro procederá a la publicación en el tablón de anuncios del centro del censo electoral provisional, concediendo un plazo de cinco días para presentar impugnaciones al mismo. Dichas impugnaciones serán resueltas por la Dirección del centro en el plazo de los dos días siguientes a la finalización del plazo concedido para su presentación.

2. La publicación del censo definitivo en el tablón de anuncios del centro, deberá producirse en todo caso, antes de la publicación de la convocatoria de elecciones.

3. El censo electoral deberá quedar cerrado a la fecha de publicación de la convocatoria de las elecciones a la Junta de Participación y de Gobierno.

Artículo 39. Convocatoria de elecciones

1. La convocatoria de elecciones será realizada por la Dirección del centro, dentro del último mes de vigencia del período por el que los miembros de la Junta de Participación y de Gobierno fueron elegidos.

2. La convocatoria deberá publicarse en el tablón de anuncios del centro, donde aparecerá el calendario del proceso de elección, la fecha de celebración de las elecciones, el horario de apertura y cierre de la Mesa Electoral, así como el número de personas candidatas que integrarán las diferentes listas.

Artículo 40. Constitución del Comité Electoral

Dentro de los cinco días siguientes a la publicación de la convocatoria de elecciones, la Dirección del centro procederá a la constitución del Comité Electoral según lo previsto en el artículo 33.

Artículo 41. Constitución de la Mesa Electoral

Dentro de los dos días siguientes a la Constitución del Comité Electoral, éste constituirá la Mesa Electoral según las previsiones contenidas en el artículo 36.

Artículo 42. Formalización de candidaturas

1. Una vez constituido el Comité Electoral, y dentro de los diez días siguientes, las candidaturas deberán formalizarse ante el mismo.

2. Las candidaturas deberán confeccionarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 32.2. El escrito de presentación deberá expresar claramente el nombre y apellidos de las candidatas y los candidatos, el número del documento nacional de identidad o, en su caso, el número de identificación de extranjeros de los mismos, y el número de socio o socia, debiendo ser suscritas por todos y cada uno de sus integrantes.

3. A efectos de lo previsto en el artículo 49, cada candidatura podrá designar un Interventor o Interventora debiendo su nombramiento publicarse en el tablón de anuncios, y cuyas funciones serán las de supervisión de la composición de la Mesa Electoral, del desarrollo de la votación y de su posterior escrutinio.

Artículo 43. Proclamación de candidaturas

1. Finalizado el plazo de diez días que contempla el artículo 42.1, el Comité Electoral dispondrá de dos días para publicar la relación provisional de candidaturas en el tablón de anuncios del centro.

2. Dentro de los cinco días siguientes a la publicación de la relación provisional de candidaturas, se podrán presentar las impugnaciones que se estimen oportunas mediante escrito dirigido al Comité Electoral.

3. Al término de este último plazo y, dentro de los dos días siguientes, el Comité Electoral procederá a la proclamación definitiva de las candidaturas, previa resolución de las eventuales impugnaciones presentadas.

Artículo 44. Proclamación definitiva de una sola candidatura

1. Cuando se produzca la proclamación definitiva de una sola candidatura, ésta pasará automáticamente a convertirse en la candidatura electa, continuándose el procedimiento según lo previsto en el artículo 51 del presente reglamento.

2. Dentro de los dos días siguientes a la proclamación definitiva de una sola candidatura, y de manera previa a la finalización del procedimiento por esta vía, deberá convocarse una Asamblea General extraordinaria de carácter informativo.

Artículo 45. Junta de Participación y de Gobierno de carácter provisional

1. En el supuesto de que no se presentase ninguna candidatura o las presentadas fuesen declaradas nulas la Dirección del centro procederá a convocar nuevas elecciones en el plazo de un mes desde la finalización del plazo correspondiente para la presentación de candidaturas o desde la declaración de invalidez de las mismas en su caso.

2. Si persistiera la situación de inexistencia de candidaturas o nulidad de las mismas, la Dirección del centro procederá a la convocatoria de la Asamblea General para la constitución de una Junta de Participación y de Gobierno de carácter provisional según lo previsto en el artículo 19.a).

3. Cualquier otra incidencia que pudiera producirse en el procedimiento de elección será resuelta por la Alcaldía-Presidencia.

#### Artículo 46. De la campaña

1. Durante los ocho días siguientes a la fecha de proclamación definitiva de las candidaturas, éstas podrán hacer campaña en el centro utilizando sus dependencias, previa autorización del Comité Electoral, y siempre que no se perturbe el normal funcionamiento de las actividades y servicios.

2. Tras la campaña, se deberá respetar un período de reflexión que tendrá una duración de dos días naturales.

#### Artículo 47. De la votación

1. Finalizado el período de reflexión y durante el día siguiente, se llevará a cabo la votación de las candidaturas presentadas ante la Mesa Electoral.

2. Asimismo, el derecho a voto también podrá ejercerse mediante los siguientes procedimientos:

a) Mediante la entrega a la Presidencia del Comité Electoral de la papeleta en sobre cerrado junto con copia de la identificación acreditativa de la condición de persona socia o usuaria de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, y documento firmado por ésta mediante el cual se hará constar el ejercicio del derecho a voto por esta vía. El período para ejercer el derecho a voto por este procedimiento será el establecido para la campaña electoral.

b) Mediante envío por correo certificado a la Presidencia del Comité Electoral, de la papeleta en sobre cerrado junto con copia de la identificación acreditativa de la condición de persona socia o usuaria, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, y documento firmado por ésta mediante el que se hace constar el ejercicio del derecho a voto por este procedimiento. Únicamente serán computables los votos recepcionados antes de la hora de cierre de la Mesa Electoral.

3. Los actos de votación serán públicos.

#### Artículo 48. Nulidad de votos

1. Serán nulas aquellas papeletas que presenten enmiendas o tachaduras.

2. Se considerará voto en blanco, pero válido, el sobre que no contenga ninguna papeleta.

#### Artículo 49. Del acta de escrutinio

El Secretario de la Mesa Electoral levantará acta del escrutinio que será firmada por todos los miembros de ésta y, en su caso, por el Interventor o la Interventora de las candidaturas, pudiendo solicitar éstas últimas en el ejercicio de sus funciones de supervisión, la inclusión en acta de las observaciones que consideren oportunas a efectos de ulteriores recursos o reclamaciones. El acta deberá remitirse a la Presidencia del Comité Electoral.

#### Artículo 50. Reclamaciones ante el Comité Electoral

1. Todos los actos que se produzcan en relación con el proceso electoral podrán ser objeto de reclamación ante el Comité Electoral.

2. A excepción de los plazos previstos en el artículo 43.2 y

43.3, las reclamaciones ante el Comité Electoral, deberán ser resueltas dentro del día siguiente al de su presentación.

#### Artículo 51. Resolución de nombramiento

La Dirección del centro elevará a la Alcaldía la composición de la Junta de Participación y de Gobierno para la emisión de la correspondiente resolución de nombramiento de la misma.

Artículo 52. Constitución de la Junta de Participación y de Gobierno

Dentro de los cinco días siguientes al día de la votación, la Dirección del centro convocará a los miembros de la candidatura electa para su constitución en Junta de Participación y de Gobierno.

Artículo 53. Vacantes en la composición de la Junta de Participación y de Gobierno

1. Cuando las vacantes existentes supongan más del cincuenta por ciento del número máximo de miembros de la Junta de Participación y de Gobierno según lo establecido en el artículo 21.2, y no existan suplentes para ocupar dichas vacantes, dentro del plazo de seis meses, se iniciarán los trámites para un nuevo proceso de elección de conformidad con lo previsto en el presente Título.

2. Cuando las vacantes afecten a la totalidad del número de miembros de la Junta de Participación y de Gobierno, se procederá según lo previsto en el artículo 19.a).

### TÍTULO V

## RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### Capítulo I

#### De las faltas

Artículo 54. Definición y clasificación

1. Se considerará falta disciplinaria cualquier acción u omisión que implique un incumplimiento de los deberes y obligaciones de las personas socias y usuarias y esté tipificada en el presente reglamento. El ejercicio de la potestad sancionadora deberá establecer la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándolas a órganos distintos.

2. Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Artículo 55. Faltas leves

Constituirán faltas leves las siguientes:

a) La inobservancia de las normas de organización del centro previstas en el presente Estatuto y en el Reglamento de Régimen Interior del centro, que genere daños de escasa entidad en el funcionamiento del mismo.

b) Las acciones u omisiones que generen una alteración de escasa entidad en las normas de convivencia y respeto mutuo.

c) Uso incorrecto e inadecuado de las instalaciones y servicios del mismo.

Artículo 56. Faltas graves

Constituirán faltas graves las siguientes:

a) La inobservancia de las normas de organización del centro previstas en el presente Estatuto y en el Reglamento de Régimen Interior del centro, que genere daños graves en el funcionamiento del mismo.

b) Las acciones u omisiones que generen una alteración grave en las normas de convivencia y respeto mutuo.

c) Causar graves daños en las instalaciones y medios del centro.

d) Las conductas o comportamientos que impidan de modo grave la normal realización de las actividades del centro.

e) Falsear u ocultar intencionadamente datos con la finalidad de acceder ilícitamente a actividades y servicios propios del centro.

f) La falta reiterada de abono de las actividades y servicios su-

jetos a participación económica.

g) El incumplimiento grave de las obligaciones y deberes inherentes a la condición de miembro de la Junta de Participación y de Gobierno.

h) La comisión de una falta leve cuando su responsable ya hubiera sido sancionado mediante resolución firme en vía administrativa por la comisión de tres faltas tipificadas en el presente Estatuto como leves en el término de tres años.

Artículo 57. Faltas muy graves

Constituirán faltas muy graves las siguientes:

a) La inobservancia de las normas de organización del centro previstas en el presente Estatuto y en el Reglamento de Régimen Interior del centro, que genere daños muy graves en el funcionamiento del mismo.

b) Las acciones u omisiones que generen una alteración muy grave en las normas de convivencia y respeto mutuo.

c) Promover o participar en altercados, riñas o peleas, así como proferir insultos, verter calumnias, manifestarse con evidente desprecio y desconsideración hacia las demás personas socias, usuarias, al personal del centro o a cualquier otra que tenga relación con el mismo.

d) Falsear u ocultar intencionadamente datos relevantes en relación al reconocimiento del derecho a obtener la condición de persona socia o usuaria.

e) La sustracción de bienes de propiedad de la Administración titular, de su personal, de cualquier persona socia o usuaria y de personas físicas o jurídicas relacionadas directa o indirectamente con el centro o sus actividades.

f) El incumplimiento muy grave de las obligaciones y deberes inherentes a la condición de miembro de la Junta de Participación y de Gobierno.

g) La vulneración del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres mediante la adopción de comportamientos o conductas que produzcan discriminación directa o indirecta, por razón de sexo, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, así como las conductas, prácticas o comportamientos racistas o xenófobos.

h) La comisión de una falta grave cuando su responsable ya hubiera sido sancionado mediante resolución firme en vía administrativa por la comisión de tres faltas tipificadas en el presente reglamento como graves en el término de tres años.

Artículo 58. Prescripción de las faltas

1. Las faltas leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años meses y las muy graves a los tres años.

2. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la infracción hubiera sido cometida.

3. El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación a la persona interesada de la iniciación del procedimiento disciplinario, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable a la persona presuntamente responsable.

#### Capítulo II

##### De las sanciones

Artículo 59. Principios

1. Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, las sanciones serán proporcionales a la infracción cometida y se establecerán ponderándose según los siguientes criterios:

a) La existencia de intencionalidad.

b) La vulneración de los derechos fundamentales recogidos en la Sección 1ª del Capítulo II del Título I de la Constitución Espa-

ñola.

c) La reiteración en las conductas infractoras.

d) La naturaleza de los perjuicios causados y el posible beneficio obtenido por el responsable.

e) La existencia de riesgo para la integridad física o psíquica de las personas socias, usuarias, del personal del centro o de cualquier otra que tenga relación directa o indirecta con el mismo.

2. En la determinación de las correspondientes sanciones deberá valorarse su idoneidad en orden a la consecución de los fines perseguidos mediante la imposición de las mismas.

Artículo 60. Determinación de las sanciones

A las infracciones tipificadas anteriormente le corresponderán las siguientes sanciones:

1. Por infracciones leves, amonestación por escrito.

2. Por infracciones graves:

a) Suspensión de uno o varios de los derechos vinculados a la condición de persona socia o usuaria del centro por un período de tiempo no inferior a dos meses y no superior a seis meses de duración.

b) En el supuesto previsto en el apartado g) del artículo 56, inhabilitación temporal por un período de tiempo no inferior a dos meses y no superior a seis meses para el ejercicio de las funciones inherentes a la condición de miembro de la Junta de Participación y de Gobierno.

3. Por infracciones muy graves:

a) Suspensión de uno, varios o todos los derechos vinculados a la condición de persona socia o usuaria del centro correspondiente por un período de tiempo no inferior a seis meses y no superior a dos años de duración.

b) Pérdida definitiva de la condición de persona socia usuaria del centro correspondiente.

c) En el supuesto previsto en el apartado f) del artículo 57, inhabilitación temporal por un período de tiempo no inferior a seis meses y no superior a dos años para el ejercicio de las funciones inherentes a la condición de miembro de la Junta de Participación y de Gobierno o pérdida definitiva de la condición de miembro de la Junta de Participación y de Gobierno para el resto del período representativo para el que fue elegido.

d) En el supuesto de infracciones y vulneraciones del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres mediante la adopción de comportamientos o conductas que produzcan discriminación directa o indirecta, por razón de sexo, así como en el caso de conductas, prácticas o comportamientos racistas o xenófobos, según lo previsto en el artículo 57.g), pérdida definitiva de la condición de persona socia o persona usuaria del centro.

Artículo 61. Prescripción de las sanciones

1. Las sanciones reguladas en el presente Estatuto prescribirán:

a) A los tres años, las impuestas por faltas muy graves.

b) A los dos años, las impuestas por faltas graves.

c) A los seis meses, las impuestas por faltas leves.

2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

#### Capítulo III

##### Del procedimiento disciplinario

Artículo 62. Iniciación del procedimiento disciplinario

1. El procedimiento disciplinario se iniciará siempre de oficio por acuerdo del Órgano competente del Ayuntamiento por propia iniciativa o como consecuencia, petición razonada de otros órganos, petición de la Dirección del centro, o por denuncia escrita.

2. Las denuncias, que en ningún caso podrán ser anónimas,

deberán expresar la identidad de quien o quienes la presentan, el relato de los hechos que pudieran constituir infracción, la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identidad de los presuntos responsables.

Si la denuncia fuese acompañada de una solicitud de iniciación deberá comunicarse al denunciante la iniciación o no del procedimiento.

En el plazo de dos días siguientes a la presentación de la denuncia ante la Dirección del centro, los hechos denunciados serán trasladados con informe que contendrá todos los antecedentes, al Órgano competente del Ayuntamiento para que por éste, y una vez examinada la documentación aportada, en caso de que se aprecien indicios de la comisión de falta disciplinaria, se acuerde el inicio de procedimiento disciplinario designando al órgano instructor.

#### Artículo 63. Medidas de carácter provisional

1. De conformidad con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas vigente, y cuando así venga exigido por razones de urgencia inaplazable, riesgo inmediato para la convivencia o la integridad física de las personas socias, usuarias, del personal del centro o de cualquier otra que tenga relación directa o indirecta con el mismo, el órgano competente para iniciar el procedimiento podrá adoptar las medidas provisionales que resulten necesarias.

En tales supuestos, dichas medidas también podrán ser adoptadas por la Dirección del centro dando cuenta de forma inmediata al órgano competente para la incoación del procedimiento, debiendo este último confirmar, modificar o levantar las medidas provisionales adoptadas en el plazo de setenta y dos horas.

Si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, el órgano competente para resolver podrá adoptar en cualquier momento las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

2. Las medidas provisionales deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretenden garantizar en cada supuesto concreto.

#### Artículo 64. Alegaciones y práctica de prueba

1. El acuerdo de iniciación se comunicará al instructor, con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto, y se notificará al denunciante, en su caso, a la persona presuntamente responsable así como a otras que pudieran tener la condición de interesadas. Dicho acuerdo especificará las conductas imputadas, la provisional calificación de la falta y de la sanción que pudiera corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción, así como la designación de la persona instructora del procedimiento a fin de que en el plazo de diez días todas las personas interesadas formulen las alegaciones que considere convenientes y propongan las pruebas que estimen oportunas. En la notificación se advertirá a los interesados que, de no efectuar alegaciones sobre el contenido de la iniciación del procedimiento en dicho plazo, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución.

2. Transcurrido dicho plazo y en el plazo de los diez días siguientes, se acordará la práctica de las pruebas pertinentes propuestas y las que de oficio se estimen necesarias, requiriendo asimismo los informes que se precisen.

#### Artículo 65. Propuesta de resolución

Concluido, en su caso, el trámite anterior, el órgano instructor del procedimiento formulará propuesta de resolución. En dicha propuesta se fijarán de forma motivada los hechos, especificándose los que se consideren probados y su exacta calificación jurídica, se determinará la infracción que, en su caso, corresponda y el o los que resulten responsables, especificándose la sanción

que se propone, o bien se propondrá la declaración de inexistencia de infracción o responsabilidad.

#### Artículo 66. Trámite de audiencia

1. Inmediatamente después de la propuesta de resolución se notificará a los interesados y se informará de la puesta a su disposición del expediente a fin de que éstos puedan obtener las copias de los documentos que estimen convenientes, concediéndoseles un plazo de diez días para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estimen pertinentes ante el órgano instructor del procedimiento.

2. Se podrá prescindir del trámite de audiencia, cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas, en su caso, por persona interesada.

3. Finalizado el trámite de audiencia y en los dos días siguientes, el órgano instructor, una vez examinados los documentos o informaciones que se hubieran podido aportar, elevará la propuesta de resolución definitiva al órgano competente para resolver.

#### Artículo 67. Resolución

1. En el plazo de diez días desde la recepción de la propuesta definitiva de resolución, el órgano competente para resolver, dictará resolución motivada.

2. El plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.

Artículo 68. Órganos competentes para la imposición de las sanciones

1. La Alcaldía-Presidencia, será competente para la imposición de sanciones. Previstas en el presente Estatuto.

#### Artículo 69. Régimen de recursos

Las resoluciones de los procedimientos disciplinarios no agotan la vía administrativa, siendo susceptibles de recurso, de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas vigente.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa".

En Villafranca de Córdoba, 14 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Palomares Sánchez.

Núm. 4.058/2021

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Haciendas Locales, se hace saber que el Ayuntamiento Pleno de Villafranca de Córdoba acordó en la sesión de fecha 11 de octubre de 2021 la modificación de crédito Concesión de crédito extraordinario n.º 1 que afecta al vigente presupuesto de esta Entidad.

Los interesados que estén legitimados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2, 169 y 170 de la mencionada Ley, podrán presentar reclamaciones en el Registro General y dirigidas al Pleno de la Corporación durante quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el BOP.

En Villafranca de Córdoba, 14 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Francisco Palomares Sánchez.

Núm. 4.059/2021

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Haciendas Locales, se hace saber que el Ayuntamiento Pleno de Villafranca de Córdoba acordó en la sesión de fecha 11 de octubre de 2021 la modificación de crédito Suplemento de crédito n.º 3 que afecta al vigente presupuesto de esta Entidad.

Los interesados que estén legitimados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2, 169 y 170 de la mencionada Ley, podrán presentar reclamaciones en el Registro General y dirigidas al Pleno de la Corporación durante quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el BOP.

En Villafranca de Córdoba, 14 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Palomares Sánchez.

Núm. 4.063/2021

El Pleno del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, en sesión plenaria celebrada el día 11 de octubre de 2021, adoptó acuerdo modificando la composición de la Mesa de Contratación Permanente del Pleno, lo cual se hace público en el BOP de Córdoba para dar cumplimiento al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Los acuerdos adoptados son los siguientes:

PRIMERO. Modificar los componentes de la Mesa de Contratación Permanente para el órgano de contratación Pleno del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, con las funciones que le atribuyen el artículo 326 y la Disposición Adicional 2ª, apartado 7, de la LCSP, y que serán los siguientes:

1. Presidente: Don Francisco Palomares Sánchez, como Alcalde- Presidente del Ayuntamiento, o persona que le sustituya en su puesto.

2. Secretario: Don Juan Antonio Ortiz Peralvo, como Técnico de Administración Local y en su condición de funcionario y su suplente Don Manuel Sánchez Redondo en su condición de funcionario de carrera de la Corporación.

3. Vocal 1: Don José Antonio Ariza Baena, como Secretario -Interventor del Ayuntamiento y en su condición de funcionario con habilitación de carácter nacional y suplente: Doña Juana M.ª Ortiz Duque, Vicesecretaria Interventora y Tesorera en su condición de funcionaria de habilitación de carácter nacional.

4. Vocal 2: Don José Jurado Chacón, como Arquitecto Técnico Municipal y en su condición de personal laboral y suplente Don Bartolomé Jurado Callejas, en su condición de funcionario de carrera de la Corporación.

5. Vocal 3: Doña Juana María Ortiz Duque, Vicesecretaria-Interventora y Tesorera, en su condición de funcionaria de carrera de la Corporación y suplente Don José León García, en su condición de funcionario de carrera de la Corporación.

Se dejan designados como Presidentes Suplentes, para el caso de imposibilidad de asistencia del Sr. Alcalde y por el orden que se indica, a los Tenientes de Alcalde y concejales de su equipo de gobierno que se relacionan a continuación:

1. Don Genaro Garrido López, en su condición de Teniente de Alcalde 1º de la Corporación.

2. Doña Carmen Porras Moreno, en su condición de Teniente de Alcalde 2º de la Corporación.

3. Doña Antonia Lourdes Ruiz Díaz, en su condición de Concejala de la Corporación.

SEGUNDO. Publicar la composición de la Mesa de Contratación Permanente en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, ubicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba".

En Villafranca de Córdoba, 15 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Palomares Sánchez.

## Mancomunidad de La Subbética Córdoba

Núm. 4.166/2021

### SUMARIO

Acuerdo de Junta General de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética Cordobesa por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

### TEXTO

La Junta General de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de octubre de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo de Junta General de fecha 20 de octubre de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad <http://mancomunidad.subbetica.es/>. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Carcabuey, 21 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por el Presidente de la Mancomunidad, Lope Ruiz López.

Núm. 4.168/2021

### SUMARIO

Acuerdo de Junta General de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética Cordobesa por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

### TEXTO

La Junta General de la Mancomunidad de Municipios de la

Subbética, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de octubre de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo de Junta General de fecha 20 de octubre de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad <http://mancomunidad.subbetica.es/>. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Carcabuey, 21 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por el Presidente de la Mancomunidad, Lope Ruiz López.

## OTRAS ENTIDADES

### Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 4.167/2021

De conformidad con los artículos 32 y 33 de las Ordenanzas y Reglamentos de esta Comunidad de Regantes, por la presente se convoca a los componentes de la misma a JUNTA GENERAL, que se celebrará en el "Salón de Celebraciones Fuente Palmera" (antiguo "Salón Moyano"), Camino Chacón, s/n, de Fuente Palmera, el próximo día 24 de noviembre, a las 11:00 horas en primera convocatoria y a las 12:00 horas en segunda convocatoria si no concurre el "quorum" necesario en la primera, con arreglo al siguiente orden del día:

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de las Asambleas Generales de 20 de abril de 2021 y de 29 de septiembre de 2021.
2. Asuntos de interés corporativo e informe del Sr. Presidente. Aprobación de lo que proceda.
3. Campaña de riegos 2021/2022. Ordenación y aprovechamiento del recurso. Aprobación de lo que proceda y establecimiento, en su caso, de cánones por exceso de consumo.
4. Incorporaciones con cargo a los improductivos. Parcelario. Dada cuenta y aprobación de lo que proceda.
5. Dada cuenta de las gestiones realizadas en relación con el embalse. Aprobación de lo que proceda.
6. Ruegos y preguntas.

Muy importante. Ante la situación sanitaria en la que nos encontramos, se deberá tener en consideración lo siguiente:

1º. A la vista de las características del lugar donde se tiene previsto celebrar la Asamblea, y para el caso de que en la fecha de la celebración existieran limitaciones de aforo, los comuneros que deseen asistir (personalmente o a través de representante) a la Asamblea General deberán comunicarlo por escrito antes del día 19 de noviembre de 2021 en las Oficinas de la Comunidad (de 10 a 14 horas), sitas en C/Ingeniero Práxedes Cañete, 2, de Fuente Palmera (Córdoba), o por correo electrónico a la dirección [administracion@crfuentepalmera.es](mailto:administracion@crfuentepalmera.es). La comunicación y antelación señalada son imprescindibles a fin de poder adoptar las medidas correspondientes, razón por la cual no se podrá reservar plaza y,

en consecuencia, garantizar la asistencia personal, a aquellos comuneros o representantes que no lo pongan de manifiesto en la forma anteriormente señalada.

2º. Los comuneros deberán acudir provistos de mascarillas, así como adoptar las medidas necesarias para evitar la propagación del COVID-19, observando las medidas de autoprotección, higiene y separación social adecuadas para prevenir los riesgos de contagio, manteniendo una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros, así como el resto de las que se han establecido (o se establezcan) por las autoridades sanitarias. El cumplimiento de todo lo anterior será exigido de forma escrupulosa, pudiendo serle negada la entrada, o ser ordenado el desalojo, de quien incumpliera.

3º. Se recomienda, por los motivos antes expuestos, con carácter general a todos nuestros comuneros y, entre otros, a aquellos que pertenezcan a grupos vulnerables al COVID-19 y a los que no les resulte posible asistir por aplicación de restricciones o encontrarse cumpliendo el protocolo/cuarentena prescrito por las autoridades sanitarias, la delegación de la representación y voto.

4º. Debido a la situación sanitaria en la que nos encontramos no habrá, como en años anteriores, copa de cortesía.

Fuente Palmera, 22 de octubre de 2021. El Presidente de la Comunidad Regantes de Fuente Palmera, Fdo. Juan del Campo Benito.

### Instituto Provincial de Desarrollo Económico Córdoba

Núm. 4.079/2021

El Consejo Rector del Instituto Provincial de Desarrollo Económico, en virtud de Acuerdo de 27 de septiembre de 2021, ha aprobado la cuarta modificación del Plan Estratégico de Subvenciones para el período 2020-2022, cuyo extracto es el siguiente: "PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2020-2022 DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO".

Índice de contenidos:

1. Preámbulo.
2. Informe de situación y diagnóstico PES 2017-2019.
3. Principios rectores.
4. Ámbito y contenido del Plan.
5. Competencia para su aprobación.
6. Control y seguimiento.
7. Transparencia.
8. Líneas estratégicas.

Anexo: Líneas estratégicas, objetivos, ámbito, costes, plan de acción, seguimiento e indicadores, beneficiarios, aplicaciones presupuestarias e importes:

Cuadro resumen por aplicaciones presupuestarias.

Líneas Estratégicas:

- Fomento del Empleo:
  - Programa de Emprendimiento Autónomo.
  - Programa Empleabilidad contra el despoblamiento.
  - Programa Juntos por Córdoba.
  - Programa de Dinamización de los CIE's.
  - Proyecto Córdoba Rural Joven Forma.
  - Proyecto Córdoba Rural Joven Crea.
  - Proyecto Córdoba Rural Joven Contrata.
- Protección y gestión del Patrimonio Histórico Artístico. Líneas:
  - Programa Clubpatrimonio.
- Desarrollo Rural:
  - Programa de Impulso Rural contra el Despoblamiento.

- Desarrollo Económico:
    - Programa de Promoción del Desarrollo Empresarial.
  - Política Económica y Fiscal:
    - Programas de Promoción del Desarrollo Local.
    - Actuaciones Económicas en el Sector Agroalimentario.
    - Programa de Apoyo a las Empresas Agroalimentarias
- En cumplimiento de lo establecido en su apartado 7 se publica el presente extracto del Plan Estratégico de Subvenciones del

Instituto Provincial de Desarrollo Económico 2020-2022 informándose que en el contenido íntegro del mismo queda a disposición para la consulta en el Tablón de Anuncios de este organismo autónomo local de la Diputación de Córdoba y en el Portal de Transparencia de su página web [www.iprodeco.es](http://www.iprodeco.es).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 17 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por el Secretario, Jesús Cobos Climent.