

## Sumario

---

### III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Información pública extinción de concesión de aguas públicas del expediente nº X-1278/2021-ing

p. 5861

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Ayuntamiento de Belmez

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la actuación municipal para la Protección de la Salud Pública en relación con el consumo de tabaco, productos de tabaco y dispositivos electrónicos en espacios y vías públicas

p. 5861

#### Ayuntamiento de Cabra

Aprobación definitiva del Reglamento del Consejo Municipal de Comercio y Economía Egabrense

p. 5863

#### Ayuntamiento de Córdoba

Encomienda administrativa del Ayuntamiento de Córdoba a la Gerencia Municipal de Urbanismo para la realización de las actividades de carácter material y técnico necesarias, para la redacción del proyecto de reforma, adaptación a la accesibilidad y puesta en valor del Centro de Iniciativas Culturales Osio

p. 5866

Aprobación definitiva de Modificaciones de Crédito del Presupuesto del año 2023

p. 5866

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 602/23, de 26 de junio de 2023, por el que se delegan competencias de dicha Junta en favor de Tenientes de Alcalde, Concejales delegados, Coordinadores y Directores Generales

p. 5876

Extracto de la Convocatoria 705298 de Subvenciones de la Delegación de Igualdad 2023, Modalidades I y II

p. 5878

#### Ayuntamiento de Guadalcazar

Bases reguladoras de la Adjudicación de una Licencia para la Prestación del

---

Servicio de Auto-Taxi

p. 5881

p. 5878

**Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba****Ayuntamiento de Montilla**

Aprobación inicial del documento de "Innovación con carácter de  
Modificación del Plan General de Ordenación Urbana de Montilla-  
Modificación en el Entorno de la Avenida de la Constitución"

Aprobación definitiva del Presupuesto General correspondiente al  
ejercicio 2023

p. 5881

## ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 2.661/2023

### EXTINCIÓN DE CONCESIÓN DE AGUAS PÚBLICAS ANUNCIO – INFORMACIÓN PÚBLICA

Se tramita en este Organismo la extinción por transcurso del plazo de vigencia de la concesión, iniciada de oficio.

Nº EXPEDIENTE: X-1278/2021-ing.

TITULAR: Don Rafael García-Arévalo Cabello.

USO: Agropecuario – Ganadería.

VOLUMEN ANUAL (m<sup>3</sup>/año): 1733.

CAUDAL CONCESIONAL (L/s): 0,05.

#### CAPTACIÓN:

Nº DE CAPT.	CAPTACIÓN	TÉRMINO MUNICIPAL	PROVINCIA	Coord. X	Coord. Y
				UTM (ETRS89) HUSO 30	UTM (ETRS89) HUSO 30
1	Toma cauce (Arroyo Fresnedoso)	Villanueva del Duque	Córdoba	326748	4240879

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 163.3 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico (RD 849/1986), a fin de que, en el plazo de VEINTE (20) días naturales, contados a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La documentación del expediente de la referencia se halla de manifiesto en las Oficinas de este Organismo, sitas en la Plaza de España, Sector II (41071 Sevilla) o bien en su Sede Electrónica <https://www.chguadalquivir.es/informacion-publica#Concesiones>.

Sevilla, 9 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por la Jefa de Servicio, Laura León Galindo.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

**Ayuntamiento de Belmez**

Núm. 2.606/2023

Extinguido el plazo de exposición pública de la ORDENANZA REGULADORA DE LA ACTUACIÓN MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA SALUD PÚBLICA EN RELACIÓN CON EL CONSUMO DE TABACO, PRODUCTOS DE TABACO Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN ESPACIOS Y VÍAS PÚBLICAS cuyo acuerdo de aprobación provisional se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia nº 85, de fecha 8 de mayo de 2023, y no habiéndose formulado reclamación u observación alguna, en cumplimiento del artículo 17 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 publica su texto definitivo para general conocimiento:

### ORDENANZA REGULADORA DE LA ACTUACIÓN MUNICI-

### PAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA SALUD PÚBLICA EN RELACIÓN CON EL CONSUMO DE TABACO, PRODUCTOS DE TABACO Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN ESPACIOS Y VÍAS PÚBLICAS.

#### Exposición de Motivos

En España, al igual que en otros países desarrollados, el tabaquismo es la primera causa aislada de mortalidad y morbilidad evitable. La evidencia científica sobre los riesgos que con lleva el consumo activo o pasivo de tabaco para la salud de la población es concluyente. La Agencia Internacional de Investigación del Cáncer de la OMS ha determinado que la exposición al aire contaminado con humo del tabaco es carcinogénica en los seres humanos.

Asimismo, existen evidencias claras sobre el impacto medioambiental (aire, agua, suelo, salud animal y humana) provocado por los productos de desecho del tabaco tradicional y electrónico.

El consumo de tabaco, en cualquiera de sus modalidades, es un factor determinante de enfermedad y muerte reconocido, así como de importantes problemas sociosanitarios, constituyendo uno de los principales problemas para la salud pública y, por ello es un objetivo definido (ODS 3.A) en la Agenda 2030 para el Desarrollo sostenible; de ahí, pues, la necesidad de implantar medidas dirigidas a su prevención y limitar su consumo.

La Constitución española consagra en su artículo 43 el derecho de todos los ciudadanos a la protección de la salud, estableciendo al propio tiempo la responsabilidad de los poderes públicos en la organización de servicios y tutelas de la salud, como garantía fundamental de este derecho.

Igualmente, en su artículo 45 reconoce nuestra Carta Magna el derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado, así como el deber de conservarlo, debiendo los poderes públicos velar por la utilización racional de todos los recursos naturales, para proteger y mejorar la calidad de vida y conforme al artículo 43.3 de la Constitución, los poderes públicos deberán facilitar la adecuada utilización del ocio.

Corresponde al Ayuntamiento, en el ámbito de su término municipal, proteger estos bienes, como son la salud pública, sobre todo de los menores, así como la utilización racional de los espacios públicos municipales, facilitando su uso en condiciones adecuadas que eviten su degradación y que permitan el disfrute de estos por todos los ciudadanos en condiciones de salubridad y sin restricciones no justificadas en el interés público.

Como resultado de la preocupación generalizada de los poderes públicos ante el fenómeno social que representa el consumo de drogas especialmente el de las institucionalizadas, como el tabaco, ampliamente extendido, y sus consecuencias, independientemente de la modalidad de consumo, para la vida ciudadana, con especial atención a los menores, la Junta de Andalucía, promulgó la Ley 4/1997, de 9 de julio, de Prevención y Asistencia en Materia de Drogas (BOJA nº 83, de 19/07/1997, páginas 8569-8577).

En el ámbito de las competencias que día Ley reconoce a las Corporaciones Locales en el TÍTULO II, Artículo 6. Apartado 1, destaca la promoción de políticas sectoriales orientadas a desarrollar actuaciones preventivas integradas en materia de salud, así como sobre las condiciones y actitudes sociales que favorecen el consumo, fomentando el autocontrol personal (letra b); y a modificar las actitudes y comportamientos de la población en general, generando una conciencia social solidaria y participativa frente a este problema (letra f).

El Estatuto de Autonomía, en el artículo 92.2, atribuye a los municipios un elenco de competencias propias en plena coherencia

con los dispuesto en la Carta Europea en relación con las funciones sobre materias tanto en la ordenación como en la gestión y la Ley de Autonomía Local de Andalucía añade el repertorio estatutario cotas competencias, identificando potestades y especificando materias que refuerzan la exclusividad de la competencia municipal. Así, en el artículo 9 dentro de las competencias municipales propias recoge en su apartado 13 la promoción, defensa y protección de la salud pública incluyendo el desarrollo de políticas de acción local y comunitaria en materia de salud y control preventivo, vigilancia y disciplina en las actividades públicas y privadas que directa o indirectamente puedan suponer riesgo inminente y extraordinario para la salud, así como el desarrollo de programas de protección de la salud, con especial atención a la personas en situación de vulnerabilidad o de riesgo y el control de la salubridad de los espacios públicos (letras b), c) d) y j)). Reconoce como competencia en su apartado 12 la promoción, defensa y protección del medio ambiente incluyendo la programación, ejecución y control de medidas de mejora de la calidad del aire y la programación de actuaciones en materia de información ambiental y de educación ambiental (letras b) y g)).

La Ordenanza constituye, en si misma, una medida encaminada a la protección de la salud pública poniendo el foco en los menores y al mismo tiempo un paso hacia la mejora del medioambiente urbano en el municipio.

#### Artículo 1º. Objeto y definiciones

La presente Ordenanza tiene por objeto, por razones de seguridad, salubridad y ornato público, prevenir, vigilar y corregir la contaminación ambiental en sus manifestaciones más representativas (aire, agua y suelo), derivada del consumo de tabaco y/o dispositivos electrónicos en espacios y vías públicas para proteger la salud de sus ciudadanos, especialmente la población infantojuvenil, y mejorar la calidad de su medio ambiente y el sostenimiento y mantenimiento de la imagen urbana.

A los efectos de esta Ordenanza y en el marco de la misma, tiene la consideración de droga institucionalizada, el tabaco. Se entiende por tabaco tradicional a las modalidades convencionales de consumo (cigarrillos, picadura de tabaco, pipa, habanos...), por tabaco electrónico a todo dispositivo electrónico susceptible de liberar nicotina y por drogodependencia a aquella alteración del comportamiento que afecta al estado físico, psicológico y social del individuo y que se caracteriza por una tendencia al consumo compulsivo y continuado de drogas.

#### Artículo 2º. Ámbito territorial y espacio libre de humo

Esta Ordenanza tiene por objeto regular, en el marco de competencias locales, la prevención del tabaquismo en el ámbito territorial del municipio de BELMEZ (Córdoba).

Con el objetivo de fomentar hábitos y entornos saludables, así como concienciar a la población sobre la importancia de no depositar residuos de tabaco, nicotina y productos derivados en los espacios públicos, el Pleno del Ayuntamiento de Belmez declara los siguientes lugares como espacios libres de humo:

- Patio Ayuntamiento.
- Patio Museo.
- Patio Museo Etnográfico.
- Paseo del Castillo (zona gimnasio).
- Patio José Joaquín Sara.
- Parada de autobuses.
- Guardería (patios).
- Piscina (zona de baños).
- Estación de Servicio.
- Unidad de día (patios interiores)

#### Artículo 3º. Normativa supletoria

En lo no dispuesto en la presente ordenanza será de aplicación la normativa autonómica y la normativa estatal en materia de sanidad, protección y defensa del consumidor, publicidad, prevención, asistencia y reinserción en materia de drogodependencias.

### CAPÍTULO I

#### Medidas Preventivas

##### Artículo 4º. Información

La Administración Municipal promoverá Campañas informativas para visualizar la condición de "ESPACIOS SIN HUMO" de las áreas recogidas en el artículo 2 y preventivas del tabaquismo a fin de modificar hábitos y actitudes en relación con su consumo.

Los niños y los jóvenes serán objeto de una protección especial, por ello se promoverán acciones en el campo de la información, tendentes al logro de los indicados fines preventivos en relación con dichos colectivos.

Para ello, las Campañas informativas se dirigirán de forma preferente a centros escolares, deportivos y a aquellos locales destinados a un público compuesto predominantemente por menores de 18 años.

##### Artículo 5º. Educación

El Ayuntamiento promoverá la educación para la salud de niños y jóvenes, a través del personal educador, sanitario y de los servicios sociales y en coordinación con el resto de Administraciones públicas.

Promocionará las asociaciones juveniles y su participación en programas de ocupación, ocio, culturales o deportivos.

##### Artículo 6º. Colaboración Ciudadana

Se promoverá la participación de todos los ciudadanos en los programas y medidas de actuación que el Ayuntamiento adopte en la lucha contra el tabaquismo. Para ello, prestará información, formación, y en su caso, ayudas económicas a las asociaciones legalmente constituidas que persigan dicha finalidad.

### CAPÍTULO II

#### Medidas interventoras

##### Artículo 7º. De la actuación inspectora

La Policía Municipal estará capacitada para investigar, inspeccionar, reconocer y controlar los espacios a los efectos del cumplimiento de las limitaciones y prohibiciones reguladas en la presente Ordenanza.

Cuando aprecien algún hecho que estimen pueda constituir infracción, levantarán el correspondiente boletín de denuncia, en el que harán constar circunstancias personales, datos y hechos que sirvan de base al correspondiente procedimiento sancionador.

### CAPÍTULO III

#### Limitaciones y Prohibiciones

##### Artículo 8º. De la promoción y publicidad

Se prohíbe la publicidad de tabaco tradicional y electrónico (vallas, carteles o cualesquiera reproducciones gráficas), bajo la responsabilidad del titular o del representante legal en lugares abiertos visibles desde la vía pública o en ámbitos de utilización general.

##### Artículo 9º. Del consumo

Se prohíbe el consumo de tabaco en los espacios referidos en el artículo 2

##### Artículo 10º. Del deterioro del espacio urbano

Todas las personas tienen la obligación de utilizar correctamente los espacios públicos de la ciudad en salvaguarda de la salubridad, y el cuidado del entorno, por lo que se prohíbe tirar al suelo depositar en la vía pública productos de tabaco tradicional o electrónico, así como sus desechos.

### CAPÍTULO IV

#### Competencias

Artículo 11º. De la coordinación interadministrativa

Desde el nivel municipal se promoverá la coordinación de las actuaciones contempladas en la legislación sectorial y participación de la iniciativa social.

Artículo 12. Programa de acción

En atención a la promoción y defensa de la salud pública y la conservación del entorno en óptimas condiciones, en el citado espacio, el Ayuntamiento de Belmez podrá ejecutar las políticas que considere apropiadas para:

- a) Mantener dichas zonas libres de humo de tabaco y dispositivos alternativos de inhalación.
- b) Fomentar la realización de campañas de educación y sensibilización ambiental, prevención del tabaquismo tradicional y/o electrónico y la protección del medio ambiente.

El Ayuntamiento elaborará un programa de acciones de prevención, acotado en el ámbito de la presente ordenanza, con periodicidad bianual en colaboración con la Asociación Española Contra el Cáncer y/o cualquier otra asociación dedicada a la prevención de adicciones y la protección de la salud.

#### CAPÍTULO V

##### Infracciones y sanciones

Artículo 13º. Infracciones

Se tipifican como infracciones a lo dispuesto en la presente ordenanza el incumplimiento de lo establecido en el Capítulo I y II de la misma.

Artículo 14º. Sanciones

Los agentes de la autoridad o los servicios municipales en los casos previstos en los artículos 8 y 9 se limitarán a recordar a estas personas que dichas prácticas están prohibidas por la presente Ordenanza, apercibiéndole que si persistiera en su actitud podrá ser sancionada por desobediencia de la autoridad.

Artículo 15º. Competencia sancionadora

La competencia para la imposición de sanciones corresponderá a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

Artículo 16º. Procedimiento

En cuanto al procedimiento sancionador este se ajustará a lo regulado por la normativa específica aplicable, y subsidiariamente a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del correspondiente anuncio de aprobación definitiva.

Lo que se hace público para general conocimiento en Belmez, fechado y firmado electrónicamente.

Belmez, 13 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Porras Fernández.

## Ayuntamiento de Cabra

Núm. 2.612/2023

EL ALCALDE DE ESTA CIUDAD, HACE SABER:

Que finalizado el plazo que en que ha permanecido sometida a información pública el REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE COMERCIO Y ECONOMÍA EGABRENSE, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 27 de marzo de 2023, sin que contra el mismo se hayan formulado reclamaciones ni sugerencias de clase alguna, dicho reglamento se entiende definitivamente aprobado. Su texto completo es el que aparece en el Anexo al presente Edicto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 14 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por el

Alcalde, Fernando Priego Chacón.

#### ANEXO

### CONSEJO MUNICIPAL DE COMERCIO Y ECONOMÍA EGABRENSE

#### PREÁMBULO

#### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1º. Definición.

Artículo 2º. Naturaleza.

Artículo 3º. Objetivos del Consejo.

Artículo 4º. Ámbito de actuación y sede.

#### CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 5º. Organización.

Artículo 6º. Composición.

Artículo 7º. Nombramiento y cese.

Artículo 8º. Funciones.

Artículo 9º. Comisión Permanente.

#### RÉGIMEN DE SESIONES. ADOPCIÓN DE ACUERDOS

Artículo 10º. Régimen de sesiones.

Artículo 11º. Sesiones.

Artículo 12º. Acuerdos plenarios.

Artículo 13º. Acta de sesiones.

#### CAPÍTULO III. DISOLUCIÓN DEL CONSEJO

Artículo 14º. Disolución del Consejo.

#### DISPOSICIÓN FINAL

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

#### PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Cabra, es consciente de la importancia que tiene el sector comercial de nuestra ciudad en el desarrollo económico de la misma y la importancia que tiene el atender a sus demandas de una forma coordinada. Este sector está formado principalmente por tres tipologías diferentes de pequeños comercios, de tipo familiar en su mayoría, empresas vinculadas al sector oleícola y de tipo industrial, y un tercero que es el sector del comercio ambulante que está constituido mayoritariamente por negocios de ámbito familiar. La creación del Consejo Local del Comercio de Cabra, como órgano colegiado consultivo de participación para el sector comercial del municipio de Cabra, obedece a la necesidad de contar con un instrumento más de apoyo a este sector, que lo impulse y tenga una comunicación directa con el Ayuntamiento.

El artículo 9.2 de la Constitución española establece la necesidad de facilitar, por parte de los poderes públicos, la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social. Siendo este Consejo, que tiene su fundamento legal en el artículo 72 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, un elemento de participación ciudadana valiosísimo. Los artículos 119-1 d, 130, 131, 139-2 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, atribuyen al Pleno la capacidad de acordar el establecimiento de consejos sectoriales para canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales.

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Definición

El Consejo Municipal de Comercio y Economía Egabrense es un órgano complementario al Excmo. Ayuntamiento de Cabra, colegiado de participación sectorial, de carácter consultivo, creado con la voluntad del Ayuntamiento de contribuir, en el ámbito del Comercio y Economía Local, a cumplir los mandatos constitucionales recogidos en el artículo 9.2 y al artículo 23 de la misma norma, que establecen el deber de los poderes públicos de facilitar a

la ciudadanía la participación en los asuntos públicos así como el derecho que asiste a estos a participar en dichos asuntos.

#### Artículo 2º. Naturaleza

El Consejo Municipal de Comercio y Economía Egabrense se constituye como un órgano a través del cual las diferentes entidades y el tejido comercial y empresarial pueden plantear sus aportaciones, propuestas, sugerencias y demandas dentro del marco institucional, para mejorar la promoción del Comercio y Economía Local del municipio.

Estas se realizarán a partir de las contribuciones realizadas por este Consejo, junto con las de otros agentes que relacionados con el sector comercial, como pueden ser asociaciones de consumidores, y en función de las necesidades reales que tiene Cabra y de las potencialidades que posee tanto humanas como materiales y geográficas. Las propuestas, informes o estudios no tendrán carácter de vinculantes para los órganos de gobierno municipales, teniendo presente aquello establecido en el artículo 69.2 de la LBRL.

#### Artículo 3º. Objetivos del Consejo

El Consejo Municipal de Comercio y Economía Egabrense nace con el objetivo principal de realizar propuestas e informes respecto a la elaboración de planes de actuación referentes a materias relacionadas con:

-Materias de ámbito comercial, que en opinión del Consejo y/o del Ayuntamiento sean de interés para Cabra.

-Análisis en materia de Comercio y Economía Local de cada una de las actividades o iniciativas que le sean consultadas, emitiendo informes y propuestas no vinculantes para el Ayuntamiento.

-Promoción y desarrollo de actividades de comerciales en todos sus ámbitos y para toda la población.

-Promover y apoyar el asociacionismo comercial de las entidades comerciales y empresariales locales con el objeto de estimular la actividad comercial y empresarial del municipio y conseguir una oferta diversificada acorde con la demanda.

-Contribuir a crear una infraestructura comercial y empresarial en Cabra que sea competitiva y adaptada a las nuevas tecnologías.

-Fomentar el atractivo comercial y empresarial de Cabra como forma de promoción económica y social de la localidad.

-Servir de punto de debate entre los sectores comercial y empresarial del municipio, a través de sus representantes y las instituciones públicas en las materias relacionadas con el Comercio y la Economía Local.

-Proponer actividades comerciales y participar en su realización mediante la firma de convenios con otras entidades públicas o privadas ya sea a nivel municipal como supramunicipal en el ámbito de sus competencias.

-Proponer, promover y difundir iniciativas en el Ayuntamiento sobre debates, actuaciones formativas y campañas innovadoras relacionadas con todos los ámbitos comercial y empresarial.

-Realizar informes para la fijación de prioridades presupuestarias de la CONCEJALÍA de Desarrollo Económico, Promoción de Empleo, Empresa y Comercio, a petición de ésta para una más eficaz racionalización de los recursos económicos que el Ayuntamiento destina a la actividad comercial y empresarial.

-Impulsar la coordinación y la colaboración entre las diferentes entidades e instituciones, públicas o privadas que, dentro de Cabra, estén relacionadas con la actividad comercial y empresarial del municipio.

-Mediar en los conflictos que surjan entre el Ayuntamiento y cualquier entidad comercial y/o empresarial siempre que se le so-

licite.

-Cualquier otra actividad relacionada con la actividad comercial y de economía local que le fuera encomendada.

#### Artículo 4º. Ámbito de actuación y sede

El Consejo Municipal de Comercio y Economía Egabrense tendrá la sede en el Ayuntamiento de Cabra. Las sesiones del Consejo se realizarán prioritariamente en el Centro ADIE, no obstante podrán celebrarse en su sede. El ámbito de actuación abarca al término municipal de Cabra, sin perjuicio de los contactos o colaboraciones con otras entidades de diferente ámbito territorial, especialmente de la Mancomunidad de la Subbética.

### CAPÍTULO II

#### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

#### Artículo 5º. Organización

El Consejo funcionará en Plenario (integrado por la totalidad de sus miembros).

#### Artículo 6º. Composición

Integran el Plenario del Consejo:

-La Presidencia, que será la Alcaldía o persona en quien delegue, con voto de calidad.

-La Vicepresidencia, concejal/a de Desarrollo Local, Empresa, Empleo y Comercio u órgano similar (sustituirá al presidente/a en caso de ausencia).

-Los y las Vocales, que serán el resto de miembros del Consejo, con voz y voto.

-La Secretaría, que será uno/a funcionario/a municipal con voz pero sin voto.

-Personal Técnico Oficina Desarrollo Local, Empresa, Empleo y Comercio u órgano similar, con voz pero sin voto.

Integran el Consejo Municipal de Comercio y Economía Egabrense:

-Presidencia: que recae en el Alcalde o Alcaldesa, o en la Concejal/a que ostente la Vicepresidencia, en el caso de que la Vicepresidencia actúe en calidad de Presidencia, no se requerirá la existencia de Vicepresidencia para realizar la sesión Plenaria.

-Vicepresidencia: concejal/a de Desarrollo Local, Empresa, Empleo y Comercio u órgano similar.

-Secretaría: personal funcionario del Ayuntamiento, con voz y sin voto.

-Personal Técnico Oficina Desarrollo Local, Empresa, Empleo y Comercio u órgano similar, con voz pero sin voto.

-Asesoría En algunas materias, puedan colaborar en el cumplimiento de las funciones del Consejo, con voz y sin voto, personal del Ayuntamiento u otras entidades que por su conocimiento en materias específicas aporten una visión más amplia a los asuntos a tratar. Su presencia será requerida por la Presidencia del Consejo. Siendo su asistencia no obligatoria para el caso de personal ajeno al Ayuntamiento.

-Uno/a representante de cada una de las asociaciones comerciales de Cabra.

-Uno/a representante de los comerciantes no asociados de Cabra.

-Uno/a representante de comerciantes del Mercado de Abastos.

-Uno/a representante de los empresarios del comercio ambulante de Cabra.

-Uno/a representante de cada grupo político.

-Uno/a representante de las asociaciones de vecinos de cada Barrio.

-Un representante por las asociaciones de consumidores

Artículo 7º. Nombramiento y cese de los miembros del Consejo

#### Nombramiento del Consejo:

La designación de representantes se realizará mediante convocatoria notificada a todas las entidades incluidas en el Consejo y vendrá avalada por las correspondientes actas en las que se recojan los miembros convocados, así como los suplentes de los mismos y los resultados de la elección de los vocales

La designación de los miembros del Consejo que pertenezcan a asociaciones u entidades similares será realizada por el Pleno a propuesta de cada una de ellas.

La designación de los miembros representantes de los grupos políticos municipales será a propuesta de los diferentes grupos de entre los miembros del grupo.

La duración de la condición de miembro del Consejo, concluirá cuando finalice el mandato en la que adquirió esa condición.

Por cada miembro del Consejo será designado titular y suplente. En caso de no poder asistir ni titular ni suplente, podrá delegarse el voto en cualquiera de los asistentes al Plenario, mediante escrito enviado a la Secretaría del Consejo. En ningún caso podrán concurrir titular y suplente simultáneamente.

La composición del Consejo observará los criterios de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, procurando atender al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres del Consejo.

#### Cese:

La pérdida de la calidad de miembro del Consejo se producirá:

-Por expiración del plazo de su mandato o extinción de la entidad o cambio en los fines que motivaron su inclusión.

-Se perderá la condición de integrante a título del Consejo por 2 faltas de asistencia a las sesiones no justificadas en un año. Este extremo no se aplicará en el caso de los asesores no convocados.

-Por renuncia aceptada por el órgano competente de la organización o entidad que represente.

-Por acuerdo del Pleno Municipal en el supuesto de miembros de la corporación municipal.

-Por actividades contrarias a la promoción comercial de Cabra.

-Por fallecimiento.

-Por incapacidad o inhabilitación judicial.

-Por disolución del Consejo.

Cada entidad podrá sustituir la persona que la representa en el Consejo, comunicándolo siempre con un plazo no superior a 15 días.

Ninguna actividad del Consejo, de cualquier naturaleza, tendrá finalidad lucrativa para sus miembros.

Si el Consejo quiere efectuar actividades puntuales de promoción, estudios, trabajos específicos y otros de naturaleza parecida, el Ayuntamiento podrá participar en el presupuesto de la actividad, siempre que haya consignación presupuestaria destinada al respecto.

#### Artículo 8º. Funciones

\*Funciones generales.

Corresponde a los miembros del Consejo:

-Exponer todas las sugerencias que tengan por un mejor funcionamiento y éxito de los fines del Consejo.

-Proponer al Consejo la modificación de este Reglamento y de las disposiciones que lo desarrollarán.

-Aprobar la memoria anual de la actividad ejercida por el Consejo, sin perjuicio de la emisión de votos particulares.

-Proponer al Consejo la disolución del mismo.

-Cumplir y hacer cumplir el Reglamento, así como asistir a las reuniones del Consejo en Pleno.

-Abstenerse absolutamente de hacer cualquier gestión aislada-

mente en representación del Consejo sin el conocimiento explícito del mismo.

\*Funciones específicas.

Son funciones de la Presidencia:

-Convocar, presidir, suspender y levantar las reuniones, moderar los debates y dirimir los empates con el voto de calidad.

-Fijar el orden del día.

-Ostentar la representación del Consejo en todos los actos y procedimientos necesarios.

-Velar por la ejecución de los acuerdos que se hayan adoptado.

-Autorizar la asistencia al Plenario o a la Comisión Permanente de personas de reconocida valía o conocimientos específicos cuando el tratamiento de un tema lo haga aconsejable.

-Gestionar ante la Corporación Local y cualquier otra institución competente las facilidades y medios para que el Consejo Municipal de Comercio y Economía Egabrense lleve a cabo sus actividades.

La Presidencia, en función de los temas a tratar, podrá convocar puntualmente a otros concejales/as, personal técnico municipal, responsables de entidades y profesionales a participar a las sesiones plenarias del Consejo, con voz pero sin voto.

La Vicepresidencia tiene como función específica la sustitución de la presidencia con todos sus derechos y deberes, en casos de enfermedad, ausencia o delegación de esta.

La Secretaría, así como la persona que la tiene que sustituir en los casos en que sea preciso, nombrada por la Alcaldía, será al mismo tiempo del Plenario del Consejo.

\*Es obligación de la Secretaría:

-Redactar las convocatorias y extender las actas del Pleno del Consejo.

-Dar cuenta en las reuniones de los asuntos a tratar y comprendidos en el orden del día.

-Redactar y cursar escritos que le encomiende el Consejo.

Personal Técnico Oficina Desarrollo Local, Empresa, Empleo y Comercio tendrá voz en las cuestiones que se le formulan, pero no voto y será uno/a técnico/a de la Oficina de Desarrollo Local u órgano similar del ayuntamiento

Asesoría Si procede, aquellos técnicos/as que, por su conocimiento en determinadas materias, puedan colaborar en el cumplimiento de las funciones del Consejo, con voz y sin voto, y sea requerida su presencia por la Presidencia del Consejo.

Los y las Vocales, serán nombrados/das por la Presidencia del Consejo, a propuesta del órgano competente de las respectivas entidades a las cuales representan y se dará cuenta al Pleno.

#### Artículo 9º. Comisión Permanente

Se podrá constituir, a propuesta del Presidente/a, una Comisión Permanente cuya función será el seguimiento del programa del Consejo y su realización. Esta Comisión está formada por la cuarta parte de los miembros del Consejo, que se relevarán de forma rotativa, cada año. Además estará presidida por el Presidente del Consejo o por la Vicepresidencia.

#### RÉGIMEN DE SESIONES. ADOPCIÓN DE ACUERDOS

##### Artículo 10º. Régimen de Sesiones

El plenario del Consejo fijará el régimen de las sesiones ordinarias, cuya convocatoria se hará con una antelación de siete días e irá acompañada del orden del día, el borrador del acta de la sesión anterior y, en su caso, de la documentación pertinente. Para la sesión extraordinaria la antelación mínima será de cuarenta y ocho horas.

El Pleno del Consejo Municipal de Comercio y Economía Local se tendrá que reunir en sesión ordinaria al menos una vez al trimestre.

Asimismo, se reunirá en sesión extraordinaria:

- A iniciativa del presidente/a.
- A iniciativa de la Comisión Permanente.
- En caso de propuesta de modificación del Reglamento.
- En caso de propuesta de disolución del Consejo.

Artículo 11º. Sesiones

Se considerará que el Plenario del Consejo Municipal de Comercio y Economía Egabrense quedará válidamente constituido, tanto en sesión ordinaria como extraordinaria, en primera convocatoria cuando concurren a él la mayoría absoluta de las personas miembros del Consejo, y en segunda convocatoria 24 horas más tarde cualquier que sea el número de miembros concurrentes, sin que en ningún caso pueda ser inferior a un tercio del total.

Ninguna sesión podrá celebrarse válidamente sin la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría, o de las personas que reglamentariamente las sustituyan.

No se considerará conforme a Derecho ningún acuerdo que no se ajuste a las estipulaciones de este artículo.

Artículo 12º. Acuerdos del Plenario.

Los acuerdos del Plenario se adoptarán por mayoría simple de las personas asistentes y en caso de empate decidirá el voto de calidad de la Presidencia, excepto para la modificación del presente Reglamento, que requerirá mayoría absoluta.

No se podrá adoptar ningún acuerdo sobre asuntos que no figuren en el orden del día, a no ser que estén presentes la mayoría absoluta de los componentes del Consejo y se declare la urgencia con el voto favorable de la mayoría de los presentes.

Artículo 13º. Acta de sesión

La Secretaría del Consejo extenderá el acta de cada sesión, en la que figurarán los acuerdos adoptados y las incidencias que se hayan podido producir.

Las actas serán firmadas por la Secretaría, con el visto bueno de la Presidencia y serán sometidas a aprobación al inicio de la sesión siguiente.

Las personas que componen el Consejo Municipal de Comercio y Economía Local tendrán que guardar reserva y secreto de las deliberaciones y los acuerdos adoptados en las materias que en cada caso se determine.

### CAPÍTULO III

#### DISOLUCIÓN DEL CONSEJO

Artículo 14º. Disolución del Consejo

El Consejo se disolverá por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor una vez sea aprobado definitivamente por el Pleno del ayuntamiento y se publique su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, todo esto en los términos regulados por el artículo 70.2 de la mencionada Ley.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

En lo no previsto en el presente Reglamento se estará en lo dispuesto en la normativa estatal, autonómica y reguladora del régimen local actualmente vigentes.

El Consejo no podrá, en ningún caso, menoscabar las facultades de decisión ni resolución que corresponden a los órganos representativos de gobierno de la Corporación Municipal.

La interpretación, modificación y aclaración del contenido del presente Reglamento corresponde al órgano de representación municipal que lo ha aprobado, bien de oficio o previa consulta y a propuesta del Consejo municipal.

El Consejo se renovará en su totalidad con ocasión de la cele-

bración de las elecciones municipales, correspondiendo en su caso, con el cambio de Corporación. La renovación mencionada se realizará en un plazo no superior a tres meses desde la toma de posesión de la nueva Corporación.

## Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 2.616/2023

ENCOMIENDA ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA A LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE CÓRDOBA, PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CARÁCTER MATERIAL Y TÉCNICO NECESARIAS PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE REFORMA, ADAPTACIÓN A LA ACCESIBILIDAD Y PUESTA EN VALOR DEL CENTRO DE INICIATIVAS CULTURALES OSIO.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el día 13 de marzo de 2023, adoptó entre otros, acuerdo en relación a la propuesta de encomienda de gestión a la Gerencia Municipal de Urbanismo, tendente a la realización de las actividades de carácter material y técnico necesarias para la redacción del Proyecto de reforma, adaptación a la accesibilidad y puesta en valor del Centro de Iniciativas Culturales Osio, así como la dirección y supervisión de las obras cuyos expedientes administrativos se inicien al respecto desde la Delegación de Participación Ciudadana, aceptada posteriormente por la Gerencia Municipal de Urbanismo en los términos siguientes:

PRIMERO. Aprobar la encomienda de gestión del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba a la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, tendente a la realización de las actividades de carácter material y técnico necesarias para la redacción del Proyecto de reforma, adaptación a la accesibilidad y puesta en valor del Centro de Iniciativas Culturales Osio, así como la dirección y supervisión de las obras cuyos expedientes administrativos se inicien al respecto. Las actividades que comprendería dicha encomienda serían las relativas a la redacción del proyecto de obra, la redacción de los informes técnicos que sean necesarios respecto al expediente, asistencia técnica, control técnico de actividades mediante la designación de responsables del contrato, así como la dirección y/o supervisión de la obra que se contrate, y en general, desarrollar todas las funciones y cometidos que la legislación vigente atribuye a la figura de la Dirección de Obra.

SEGUNDO. Aprobar la duración de dicha encomienda, que comprenderá desde la aceptación de la misma por el Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo hasta la completa conclusión del expediente de la obra cuya dirección se encomienda, sin perjuicio de su publicación necesaria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, de conformidad con lo establecido en el artículo once, apartado tercero, subapartado a), de la LRJSP, para su eficacia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, 12 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por la Concejala Delegada de Participación Ciudadana, María Luisa Gómez Calero.

Núm. 2.779/2023

Por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 11 de mayo de 2023, se adoptaron los acuerdos que a continuación se detallan de aprobación inicial de modificaciones de crédito del Presupuesto del año 2023, prorrogado.

Ha transcurrido el plazo establecido para su exposición pública comprendido entre los días 23 de mayo y 12 de junio, ambos inclusive, y no se ha presentado reclamación alguna contra los mismos; por ello, se elevan a definitivos conforme a lo dispuesto en el artículo 177.2 y en el 179.4, en relación con el 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, los siguientes ACUERDOS:

(Ver Acuerdos en Anexo adjunto)

De acuerdo con lo previsto en el artículo 171.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra los anteriores Acuerdos los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de Sevilla, a

contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y ello sin perjuicio de que puede ejecutar cualquier acción que se considere conveniente.

LA TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE HACIENDA,  
ECONOMÍA Y EMPLEO

Fdo. D<sup>a</sup> BLANCA TORRENT CRUZ

(firma electrónica)

(Decreto de Delegaciones Núm. 8377, de 17 de junio de 2023)

VºBº El Secretario General del Pleno

(firma electrónica)

Córdoba, 27 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por la Concejala con Delegación, Blanca Torrent Cruz.

**Acuerdo nº 148/23**

PRIMERO: Aprobar inicialmente la modificación de crédito del Presupuesto del año 2023, prorrogado, mediante la concesión de un **Suplemento de Crédito** por importe de **358.946,01€** en las aplicaciones que a continuación se detallan:

**RECURSOS:**

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
H00 87000	REMANENTE TESORERÍA GENERAL	358.946,01 €
	<b>TOTAL</b>	<b>358.946,01 €</b>

**EMPLEOS:**

Aplicación	Importe	Descripción
8 J80 3380 22699 0	542,30 €	DISTRITO PERIURBANO OESTE. VERBENAS POPULARES. GASTOS DIVERS
Z A06 1360 22799 0	101,52 €	S.E.I.S. OTROS TRABAJOS REALIZ. POR EMPR. Y PROF.
Z A10 9120 22699 0	2.569,60 €	ALCALDÍA. OTROS GASTOS DIVERSOS
Z A12 9201 22601 0	2.282,50 €	PROTOCOLO. ATENCIONES PROTOCOLARIAS
Z A30 9120 23100 0	29,02 €	PARTIC.CIUD.LOCOMOCION CARGOS ELECTOS
Z A30 9240 23110 0	5,30 €	PART. CIUD. LOCOMOCION PERSONAL DIRECTIVO
Z A30 9240 23120 0	4,60 €	PARTIC. CIUD. LOCOMOCION DEL PERSONAL
Z C20 3382 22799 0	3.617,90 €	PROMOCION. TRAB. REALIZADOS POR EMPRESAS Y PROF.
Z C20 9120 23100 0	107,66 €	PROMOCION. LOCOMOCION DE CARGOS ELECTOS
Z C40 9120 23100 0	94,87 €	CULTURA. LOCOMOCION CARGOS ELECTOS
Z C41 3340 22799 0	4.445,59 €	CULTURA. TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROF.
Z C44 3330 22708 0	968,05 €	MUSEOS. SERVICIOS RECAUDACIÓN A LA ENTIDAD
Z C50 3360 22606 0	1.904,00 €	CASCO HISTÓRICO. REUNIONES Y CONFERENCIAS
Z C50 3360 22609 0	157,30 €	CASCO HISTÓRICO. ACTIV. CULTURALES, DE PROMOCION Y ANIVERSAR
Z C50 9120 23100 0	25,55 €	CASCO HISTÓRICO. LOCOMOCION CARGOS ELECTOS
Z E10 2310 22701 0	23.164,23 €	SERV. SOC. SEGURIDAD
Z E16 2311 22799 P	17.845,62 €	PREV. INSERCIÓN. GATOS ACTUACIONES DE INTEGRACIÓN
Z E20 3230 22699 0	2.866,49 €	EDUCACION. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO
Z E50 3371 22602 0	242,00 €	DPPTO. JUVENTUD. PUBLICIDAD Y PROPAGANDA
Z E50 3371 22701 0	2.825,96 €	DPPTO. JUVENTUD. VIGILANCIA Y SEGURIDAD
Z E50 3371 22799 0	550,55 €	DPPTO. JUVENTUD. OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMP. Y PROF.
Z E50 3371 23120 0	95,43 €	DPPTO. JUVENTUD. LOCOMOCION DEL PERSONAL
Z E50 3372 22609 0	200,00 €	DPPTO. JUVENTUD. ACTIVIDADES
Z E50 9120 23100 0	13,09 €	DPPTO. JUVENTUD. LOCOMOCION DE CARGOS ELECTOS
Z E70 2312 22602 0	1.815,00 €	COOP. Y SOL. AP. Y COOR. INST.PUBLIC. Y PROPAGANDA
Z E80 2312 23100 0	176,59 €	MAYORES. LOCOMOCIÓN CARGOS ELECTOS
Z F20 3230 21200 0	14,25 €	COLEGIOS. MANT. CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN
Z F50 1710 22199 0	137,21 €	PARQUES Y JARDINES. MATERIALES ESPECIALES
Z F70 0110 35900 0	282,89 €	ZOOLOGICO. OTROS GASTOS FINANCIEROS
Z F70 3370 22300 0	3.502,95 €	ZOOLOGICO. TRANSPORTE DE ANIMALES
Z F70 3370 22799 0	264,00 €	ZOOLOGICO. OTROS TRAB. DE EMPRESAS Y PROFESIONALES
Z H00 9311 22602 0	72,60 €	HACIENDA. PUBLICAD Y PROPAGANDA
Z H00 9311 22699 0	13,00 €	HACIENDA. GASTOS DIVERSOS
Z H20 9200 22699 0	185,90 €	GESTION. GASTOS DIVERSOS
Z H20 9200 23110 0	11,17 €	GESTION. LOCOMOCION PERSONAL DIRECTIVO
Z H23 9250 23120 0	25,99 €	GESTION. INFORMACION. LOCOMOCION DEL PERSONAL
Z H28 9204 22701 0	2.566,83 €	GESTION. EQUIPAMIENTO. SEGURIDAD
Z H30 9206 23120 0	10,75 €	ERRHH-PERSONAL. LOCOMOCION DEL PERSONAL
Z H32 9208 22799 0	42,83 €	SELECC., FORMACIÓN Y PROMOCIÓN. OTROS TRAB. REAL.EMP. Y PROF
Z H34 9201 16204 0	1.548,50 €	PERSONAL. ACCION SOCIAL
Z H41 4910 22706 0	60,50 €	ADMÓN. ELECTRÓNICA. ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS
Z H45 4300 22799 0	3.294,50 €	REACT. ECON. Y OF. F. EURO. TRAB. REALIZ. POR EMP. Y PROF.

Aplicación	Importe	Descripción
8 J80 3380 22799 0	10.536,77 €	DISTRITO PERIURBANO OESTE. VERBENAS POPULARES. OT. TRABAJOS
8 J80 9240 23120 0	518,65 €	DISTRITO PERIURBANO OESTE PART. CIUD. LOCOMOCION
9 J90 3380 22799 0	16.599,58 €	DISTRITO PERIURBANO ESTE. VERBENAS POULARES. OT. TRAB. EMP.
9 J90 9240 23120 0	484,27 €	DISTRITO PERIURBANO ESTE. PART. CIUD. LOCOMOCION
Z A30 9241 22799 0	5.778,16 €	PARTIC. CIUD. TRABAJOS REALIZADOS POR EMPR. Y PROF.
Z A50 1330 21300 0	220.151,42 €	MOVILIDAD. CONSERVACION SEMAFOROS
Z C20 3381 22699 0	5.099,82 €	PROMOCION. FESTEJOS TRADICIONALES. GTOS. DIVERSOS
Z C30 4321 22602 0	2.686,20 €	TURISMO. PUBLICIDAD Y PROPAGANDA
Z C41 3340 22609 0	1.829,75 €	CULTURA. ACTIVIDADES CULTURALES
Z C44 3330 22799 0	2.439,56 €	MUSEOS. OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS Y PROF.
Z DP0 0110 35900 0	2.899,88 €	OTROS GASTOS FINANCIEROS
Z E10 2310 22799 0	4.019,95 €	SERV. SOC. OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMP. Y PROF.
Z E10 2310 23120 0	1.318,41 €	SERV. SOC. LOCOMOCION DEL PERSONAL
Z E20 3230 22799 0	5.899,00 €	EDUCACION. OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMP. Y PROF.
<b>TOTAL</b>	<b>358.946,01 €</b>	

SEGUNDO: Someter la tramitación del expediente a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad establecidos para la aprobación de los presupuestos, según determina el art. 177.6 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 38 del R.D. 500/90, siendo inmediatamente ejecutiva.

**Acuerdo nº 158/23**

PRIMERO: Aprobar inicialmente la modificación de crédito del Presupuesto del año 2023, prorrogado, mediante la concesión de un Suplemento de Crédito por importe de 500.003,44 euros en la aplicación que a continuación se detalla y asignada al Proyecto de Gastos 2023/3/RTGC1/920:

**EMPLEOS:**

C.Ope.	Sig.	C.Terr.	Orgán.	Prog.	Económ.	P.A.M.	Proyecto	R.F.	Importe	Texto Explicativo
020		0 Z	A00	1300	15003	0	2023/3/RTGC1/920	5	101,40	SUPLEMENTO CREDITO. DOTACION CREDITO CON REMANENTE GENERAL TESORERIA EN APLICACIONES GASTOS PERSONAL. CAPITULO 1
020		0 Z	A01	1320	12102	0	2023/3/RTGC1/920	5	264.590,57	SUPLEMENTO CREDITO. DOTACION CREDITO CON REMANENTE GENERAL TESORERIA EN APLICACIONES GASTOS PERSONAL. CAPITULO 1
020		0 Z	A01	1320	13003	0	2023/3/RTGC1/920	5	111,00	SUPLEMENTO CREDITO. DOTACION CREDITO CON REMANENTE GENERAL TESORERIA EN APLICACIONES GASTOS PERSONAL. CAPITULO 1
020		0 Z	A01	1320	15004	0	2023/3/RTGC1/920	5	38,53	SUPLEMENTO CREDITO. DOTACION CREDITO CON REMANENTE GENERAL TESORERIA EN APLICACIONES GASTOS PERSONAL. CAPITULO 1
020		0 Z	A01	1320	15003	0	2023/3/RTGC1/920	5	54,76	SUPLEMENTO CREDITO. DOTACION CREDITO CON REMANENTE GENERAL TESORERIA EN APLICACIONES GASTOS PERSONAL. CAPITULO 1
020		0 Z	A06	1360	12102	0	2023/3/RTGC1/920	5	147.921,84	SUPLEMENTO CREDITO. DOTACION CREDITO CON REMANENTE GENERAL TESORERIA EN APLICACIONES GASTOS PERSONAL. CAPITULO 1
020		0 Z	A50	1330	12102	0	2023/3/RTGC1/920	5	53.766,32	SUPLEMENTO CREDITO. DOTACION CREDITO CON REMANENTE GENERAL TESORERIA EN APLICACIONES GASTOS PERSONAL. CAPITULO 1
020		0 Z	F10	1532	12102	0	2023/3/RTGC1/920	5	375,84	SUPLEMENTO CREDITO. DOTACION CREDITO CON REMANENTE GENERAL TESORERIA EN APLICACIONES GASTOS PERSONAL. CAPITULO 1
020		0 Z	F10	1532	13003	0	2023/3/RTGC1/920	5	1.331,66	SUPLEMENTO CREDITO. DOTACION CREDITO CON REMANENTE GENERAL TESORERIA EN APLICACIONES GASTOS PERSONAL. CAPITULO 1
020		0 Z	F10	1532	15003	0	2023/3/RTGC1/920	5	320,42	SUPLEMENTO CREDITO. DOTACION CREDITO CON REMANENTE GENERAL TESORERIA EN APLICACIONES GASTOS PERSONAL. CAPITULO 1
020		0 Z	F10	1532	15004	0	2023/3/RTGC1/920	5	494,83	SUPLEMENTO CREDITO. DOTACION CREDITO CON REMANENTE GENERAL

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

C.Ope.	Sig.	C.Terr.	Orgán.	Prog.	Económ.	P.A.M.	Proyecto	R.F.	Importe	Texto Explicativo
										TESORERÍA EN APLICACIONES GASTOS PERSONAL. CAPITULO 1
020	0	Z	F30	1650	12102	0	2023/3/RTGC1/920	5	4.076,30	SUPLEMENTO CREDITO. DOTACION CREDITO CON REMANENTE GENERAL TESORERÍA EN APLICACIONES GASTOS PERSONAL. CAPITULO 1
020	0	Z	F30	1650	13003	0	2023/3/RTGC1/920	5	1.427,79	SUPLEMENTO CREDITO. DOTACION CREDITO CON REMANENTE GENERAL TESORERÍA EN APLICACIONES GASTOS PERSONAL. CAPITULO 1
020	0	Z	F30	1650	15003	0	2023/3/RTGC1/920	5	1.066,73	SUPLEMENTO CREDITO. DOTACION CREDITO CON REMANENTE GENERAL TESORERÍA EN APLICACIONES GASTOS PERSONAL. CAPITULO 1
020	0	Z	F30	1650	15004	0	2023/3/RTGC1/920	5	991,69	SUPLEMENTO CREDITO. DOTACION CREDITO CON REMANENTE GENERAL TESORERÍA EN APLICACIONES GASTOS PERSONAL. CAPITULO 1
020	0	Z	F50	1710	12102	0	2023/3/RTGC1/920	5	4.880,92	SUPLEMENTO CREDITO. DOTACION CREDITO CON REMANENTE GENERAL TESORERÍA EN APLICACIONES GASTOS PERSONAL. CAPITULO 1
020	0	Z	F50	1710	13003	0	2023/3/RTGC1/920	5	10.502,41	SUPLEMENTO CREDITO. DOTACION CREDITO CON REMANENTE GENERAL TESORERÍA EN APLICACIONES GASTOS PERSONAL. CAPITULO 1
020	0	Z	F50	1710	15003	0	2023/3/RTGC1/920	5	2.816,89	SUPLEMENTO CREDITO. DOTACION CREDITO CON REMANENTE GENERAL TESORERÍA EN APLICACIONES GASTOS PERSONAL. CAPITULO 1
020	0	Z	F50	1710	15004	0	2023/3/RTGC1/920	5	3.839,00	SUPLEMENTO CREDITO. DOTACION CREDITO CON REMANENTE GENERAL TESORERÍA EN APLICACIONES GASTOS PERSONAL. CAPITULO 1
020	0	Z	F60	1700	12102	0	2023/3/RTGC1/920	5	1.294,54	SUPLEMENTO CREDITO. DOTACION CREDITO CON REMANENTE GENERAL TESORERÍA EN APLICACIONES GASTOS PERSONAL. CAPITULO 1

**RECURSOS:**

CONCEPTO	IMPORTE
REMANENTE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES, APLICACIÓN H00 87000	500.003,44 euros
<b>TOTAL</b>	<b>500.003,44 euros</b>

SEGUNDO: Someter la tramitación del expediente a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad establecidos para la aprobación de los presupuestos, según determina el art. 177.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 38 del R.D. 500/90, considerándose definitivamente aprobado de no existir reclamaciones.

No obstante, de acuerdo con lo expresado por el Departamento de Personal y con el fin de evitar perjuicios a los servicios y personal municipales afectados durante los meses de abril y mayo; aplicar el trámite del art. 177.6 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, haciendo la presente modificación inmediatamente ejecutiva.

**Acuerdo nº 149/23**

PRIMERO.- Modificar las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal 2023, prorrogado 2022, concretamente la Base 24 en su punto 4.6.

La presente redacción que se somete a conocimiento y aprobación del Pleno deja sin efecto la actual redacción:

"4.6.- Dotaciones económicas asignadas a los grupos políticos municipales.

1. La dotación económica a favor de los diferentes grupos políticos municipales se fijará por acuerdo del Pleno Municipal. La asignación a los Grupos Políticos se realizará dentro de los cinco primeros días de cada trimestre natural, con carácter anticipado.

2. El Ayuntamiento, al inicio de cada mandato, podrá establecer las cantidades económicas que estime convenientes para coadyuvar a las actividades y funcionamiento de los grupos políticos constituidos de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

3. Se considerarán beneficiarios de esta subvención los grupos políticos municipales legalmente constituidos. El grupo mixto, caso de existir, tendrá los mismos derechos a recibir la asignación que el resto de grupos.

4. Los grupos municipales, para poder ser beneficiarios de esta subvención, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Obtener el número de identificación propio y diferenciado del partido político al que se encuentre vinculado.
- b) Obtener un número de cuenta corriente de su titularidad en la que exclusivamente se abonarán estas dotaciones económicas y se cargarán los pagos de gastos del Grupo Municipal con arreglo a las presentes Bases.
- c) Llevar una contabilidad específica de sus gastos e ingresos de conformidad con la legislación vigente y en los términos que se establecen en las presentes bases.
- d) Conservar los justificantes de gastos e ingresos que respalden los asientos contables.
- e) Si con cargo a dichos fondos, los grupos abonan honorarios profesionales u otros gastos sujetos a retención, estarán obligados a practicar las correspondientes retenciones, así como su ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- f) Estar al corriente de sus obligaciones con la AEAT, Hacienda Autonómica, Ayuntamiento de Córdoba y Seguridad Social.

5. Estas dotaciones se destinarán exclusivamente a cualesquiera de los siguientes conceptos, sin que en ningún caso puedan utilizarse para gastos que se encuentren expresamente prohibidos por la legislación vigente (art. 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación, incluidos los concejales que forman parte del grupo político, o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial):

- a) Gastos de material de oficina, consumibles del ordenador, fotocopias y material no inventariable.
- b) Contratación de personal externo, en cualquiera de las formas que admite el derecho laboral, para que realice trabajos administrativos o de asesoramiento necesarios para el grupo municipal.
- c) Contratación de informes con profesionales o empresas, que ejerzan la actividad legalmente, sobre asuntos municipales. Se incluyen en este apartado los encargos de encuestas.
- d) Gastos de difusión e información a los ciudadanos, en publicaciones (en el sentido más amplio posible: folletos, octavillas, carteles, revistas, notas en prensa, etc.), radio, televisión, conferencias o páginas web, siempre que dicha información trate mayoritariamente de temas municipales.
- e) Gastos en jornadas o cursos de formación relacionados con la labor municipal.
- f) Gastos de locomoción, dietas, alojamiento o gastos de manutención con motivo del trabajo del personal del grupo, así como por los concejales que lo integran.
- g) Aportaciones al partido o partidos políticos por los que los miembros del grupo municipal concurrieron a las elecciones, dado que como señala el apartado 9.3.3 de la Tercera Parte (Cuentas Anuales) del Plan de Contabilidad adaptado a las Formaciones Políticas y a la Ley Orgánica 3/2015, de 30 de marzo aprobado por la Resolución de 21 de diciembre de 2018, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se publica el Acuerdo del Pleno de 20 de diciembre de 2018, "salvo prueba en contrario, dichos grupos políticos municipales están

vinculados al partido político que presentó la candidatura electoral por la que sus miembros fueron elegidos". Estas aportaciones deberán regularse mediante un Convenio de colaboración entre el partido o partidos políticos y el grupo municipal. El convenio habrá de detallar los servicios que la formación política presta al grupo y la cuantificación económica de los mismos. Será preciso aportar además una Memoria anual del convenio regulador en la que deberán reseñarse cada una de las actividades o prestaciones, previamente contenidas en el convenio regulador, que efectivamente hayan realizado, figurando el coste de la actividad y con el respaldo documental procedente mediante Cuenta Justificativa, o certificación de la persona responsable del partido sobre el total del coste del servicio y la cuantía imputable al grupo por la utilización de los mismos, según proceda, que se detalla en el apartado 7 relativo a la Cuenta Justificativa (Cuadro resumen de gastos directos y Certificado de imputación de gastos indirectos).

h) Gastos judiciales para impugnar cualquier acto municipal.

i) Gastos de representación o protocolarios (a título de ejemplo podemos citar entradas a distintos eventos benéficos, realización de pequeños obsequios de escaso valor económico).

j) Arrendamientos y cánones, primas de seguro, tributos y otras prestaciones públicas, servicios bancarios y similares (incluyendo las comisiones bancarias, tales como mantenimiento, administración, por transferencias bancarias y demás tipos) y cualquier otro que proceda, conforme a la legislación vigente.

k) Gastos indirectos no recogidos en los apartados anteriores, en un porcentaje que no podrá superar el 10% del total de la aportación al grupo municipal, sin necesidad de justificación documental al tratarse de una cantidad a tanto alzado.

6. Los grupos políticos deben llevar una contabilidad específica de las dotaciones económicas, de acuerdo con lo dispuesto en el Plan de contabilidad adaptado a las formaciones políticas, aprobado por Resolución de 21 de diciembre de 2018 de la Presidencia del Tribunal de Cuentas. Los grupos políticos pondrán dicha contabilidad específica a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo solicite. Con independencia de ello, a fecha 30 de junio de cada año, deberán presentar en la Intervención General y en la Secretaría del Pleno cuenta justificativa de los gastos realizados el año anterior, tal y como se describe en los párrafos siguientes.

Las declaraciones estarán a disposición del resto de los grupos políticos municipales a fin de que si lo estiman pertinente puedan solicitar del Pleno la puesta a disposición de la contabilidad del grupo con los correspondientes justificantes del gasto realizado.

El último año del mandato, los grupos políticos municipales deberán presentar la justificación antes del último día de mandato en la Intervención General y liquidar las dotaciones que han recibido correspondientes a la última cuenta justificativa, reintegrando en Tesorería Municipal el exceso de dotación, si ésta hubiese sido superior a lo debidamente justificado. Las liquidaciones se deberán realizar antes de la toma de posesión de la nueva Corporación.

7. El contenido de la Cuenta Justificativa será el siguiente:

1) Cuadro resumen de cada uno de los gastos realizados, detallado y totalizado para cada tipo de gasto, en el que consten los datos de cada documento (Proveedor, CIF, nº de factura, fecha de factura, concepto, importe y fecha de pago).

Proveedor	CIF	Nº factura	Fecha	Concepto	Importe	Fecha de pago	Observaciones
TOTAL							

2) Documentos originales acreditativos de los gastos superiores a 2.500 euros (IVA incluido) o fotocopias compulsadas, y en su caso debidamente estampilladas siempre que sean legibles. No se presentará original o copia de las facturas de gasto realizados por el partido político, de acuerdo con lo dispuesto en el siguiente apartado 4). En todo caso deberán presentarse ordenados o clasificados por los distintos tipos de gasto, con los siguientes requisitos:

- Deberán ser facturas expedidas que cumplan los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación. Excepcionalmente se admitirán facturas simplificadas en los casos previstos legalmente.

3) Listados de movimientos bancarios de la cuenta corriente en la que se realizan los pagos, o bien copia de las transferencias bancarias que acrediten el pago de cada factura de gasto superior a 2.500 euros (IVA incluido).

4) Cuando se haya firmado Convenio regulador de las aportaciones al Partido Político se deberá incorporar a la Cuenta Justificativa:

- El Convenio con el contenido señalado en estas Bases y Memoria Anual que detalle el destino último de dichos fondos o el gasto final al que se han destinado conforme a lo acordado en el Convenio acompañados de los siguientes documentos:

- En el caso de Gastos Directos realizados por el partido, cuadro resumen detallado y totalizado para cada tipo de gasto, en el que consten los datos de cada documento (Proveedor, CIF, nº de factura, fecha de factura, concepto, importe y fecha de pago). No se presentará original o copia de las facturas de gasto, siendo competencia exclusiva del Tribunal de Cuentas el control externo de la actividad económico-financiera de los partidos políticos, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Orgánica 8/2007 de 4 de julio, sobre financiación de los partidos políticos. Deberá firmarse por el responsable del partido en esta materia.

- En el caso de Gastos Indirectos, certificación de la persona responsable del partido sobre el total del coste del servicio y la cuantía imputable al grupo por la utilización de los mismos.

5) Declaración responsable del representante del Grupo Político Municipal señalando que la totalidad de los gastos detallados en la cuenta justificativa son ciertos y han sido destinados a las actividades y funcionamiento del Grupo Político Municipal con arreglo a lo establecido en la presente Base y en la normativa vigente.

El hecho de que solo tengan que presentarse (a excepción de las facturas de gastos realizados por el partido político) original o copia de las facturas o documentos de gasto superiores a 2.500 euros (IVA incluido), no exime de la necesidad de que todos los gastos deban cumplir la normativa sobre facturación y conservarse por el Grupo político a disposición del Pleno y la Intervención Municipal si así se requiriera al objeto de posibilitar las actuaciones de control y verificación. Así mismo no cabe fraccionar un gasto con el objeto de eludir el requisito de presentación del documento original de gasto o copia del mismo.

Se adjunta el siguiente modelo de cuenta justificativa:

"D. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ en representación del Grupo Político con CIF habiéndose recibido por parte del Ayuntamiento de Córdoba la cantidad de € correspondientes a la asignación a grupos políticos, ejercicio de formula la siguiente certificación responsable:

a) Que se han asentado en la contabilidad de ingresos del grupo político al que represento las cantidades relativas a ingresos recibidos por estas asignaciones por importe de \_\_\_\_\_€ correspondientes al ejercicio de \_\_\_\_\_.

b) Que se han asentado en la contabilidad de gastos del Grupo Político al que represento las cantidades gastadas por el Grupo Político que forman parte de la presente cuenta justificativa y cuyo desglose conforme a la Base de Ejecución del Presupuesto nº 4.6.5 es el siguiente:

CONCEPTO DE GASTO	IMPORTE
A.- Gastos de Material de oficina, consumibles del ordenador, fotocopias y material no inventariable	
B.- Contratación de personal externo	
C.- Contratación de informes con profesionales o empresas	
D.- Gastos de Difusión	
E.- Gastos de Formación	
F.- Gastos de Locomoción , dietas o gastos de manutención	
G.- Aportaciones al partido	
H.- Gastos Judiciales	
I.- Gastos de representación o protocolarios	
J.- Otros: Arrendamientos y cánones, primas de seguro, tributos y otras prestaciones públicas, servicios bancarios y similares (incluyendo las comisiones bancarias, tales como de mantenimiento, administración, por transferencias bancarias y demás tipos) y cualquier otro que proceda conforme a la legislación vigente.	
K.- Gastos indirectos no recogidos en apartados anteriores.	
TOTAL CUENTA JUSTIFICATIVA	

c) Que de la totalidad de gastos detallados en la cuenta justificativa anterior, ninguno se corresponde con gastos de personal de la propia Corporación, ni con adquisición de activos fijos de carácter patrimonial.

d) Que la totalidad de los gastos detallados en la cuenta justificativa son ciertos y han sido destinados a las actividades y funcionamiento del Grupo Político Municipal con arreglo a lo establecido en la presente Base y en la normativa vigente.

e) Que el saldo resultante a 31 de diciembre de los ingresos y gastos del ejercicio.... asciende a la cantidad de ..... €.

Se aportan originales o fotocopias compulsadas de las facturas de importe superior a 2.500 euros (a excepción de las facturas de gasto realizados por el partido político), cuadro resumen de gastos, y en su caso Convenio y Memoria de aportaciones al Partido Político y documentos justificativos de gastos realizados por el Partido Político conforme a lo establecido en las presentes Bases.

En Córdoba, a .....-  
 D./D<sup>a</sup>.....-  
 Fdo: .....- "

La cuenta justificativa será objeto de comprobación por la Intervención General que emitirá un primer informe provisional que será remitido a cada uno de los Grupos para que presenten en el plazo de 15 días las alegaciones oportunas. Posteriormente analizadas las alegaciones si las hubiese, se emitirá informe definitivo, o se elevará a definitivo el provisional en caso de que no se hubiesen presentado, que se remitirá al Pleno junto a las Cuentas Justificativas para su aprobación. Serán objeto de comprobación por la Intervención Municipal los siguientes extremos de la cuenta justificativa:

Referencia normativa	Extremos objeto de fiscalización	Cumplimiento	
		Sí	No
Base 4.6.nº7	Que el Grupo Político Municipal ha presentado la cuenta justificativa en el modelo adecuado y debidamente cumplimentado		
Base 4.6.nº5	Que los conceptos incluidos en la cuenta justificativa se corresponden con gastos justificables		
Base 4.6.nº7.2	Que constan originales o copias compulsadas de las facturas o documentos acreditativos de gastos superiores a 2.500 euros (no se presentará original o copia de las facturas de gasto realizadas por el partido político)		

Base 4.6.nº4f	Que el Grupo Político Municipal aporta certificado de estar al corriente con la AEAT, Hacienda Autónoma, Ayuntamiento de Córdoba y Seguridad Social o autoriza al Ayuntamiento de Córdoba para que obtenga dicha información		
Base 4.6.nº7.5	Cuando existan aportaciones al Partido Político, que se ha presentado el Convenio con el contenido establecido en las presentes Bases, la Memoria Anual y los documentos justificativos de los gastos realizados (Cuadro de Gastos Directos y Certificado de imputación de Gastos Indirectos)		

Respecto a las cantidades no justificadas o indebidamente justificadas, el Pleno, previo informe de la Intervención Municipal, a propuesta de la Delegación de Presidencia, acordará el inicio de procedimiento de reintegro con arreglo al procedimiento general recogido en los artículos 36 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones así como en los artículos 91 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En el caso de que el informe de la Intervención Municipal advirtiese que debe reintegrarse una parte de la asignación, se trasladará al Concejal Delegado de Presidencia, que podrá plantear discrepancia al informe definitivo de la Intervención General, en cuyo caso deberá tramitarse y resolverse por el Pleno de conformidad con la normativa aplicable. El Pleno será el órgano competente para la resolución de dicho procedimiento de reintegro.”

SEGUNDO.- Someter la tramitación del expediente a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad establecidas en el art. 177.6 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, dotándolo de inmediata ejecutividad y sin perjuicio de las reclamaciones que puedan presentarse y que deberán ser solventadas en un plazo de 8 días.

Núm. 2.798/2023

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria, celebrada el día 26 de junio de dos mil veintitrés, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

"Nº 602/23. ALCALDÍA. 3. PROPOSICIÓN DEL SR. ALCALDE, DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN FAVOR DE LOS TENIENTES DE ALCALDE Y CONCEJALES DELEGADOS, ASÍ COMO DE COORDINADORES Y DIRECTORES GENERALES.

Examinado el expediente tramitado al efecto; vistos y conocidos los informes obrantes en el mismo, y de conformidad con la Proposición arriba reseñada, la Junta de Gobierno Local adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Delegar en los titulares de las delegaciones definidas en el Decreto nº 8377, de 17 de junio de 2023, las siguientes facultades:

-Autorizar y/o disponer gastos relacionados con las materias de su competencia, siempre que su importe sea inferior a 6.000 €, excepto las recogidas en otras delegaciones que se contienen en el presente acuerdo. Se reserva la Junta de Gobierno Local dicha competencia para aquellos gastos cuya cuantía sea igual o superior a 6.000 € no comprendidos en otras delegaciones efectuadas en este acuerdo.

-Concesión de licencias y autorizaciones, de cualquier tipo y naturaleza, salvo las atribuidas expresamente por la legislación sectorial a otro órgano y las contempladas en la legislación sobre bienes.

-La apertura de Diligencias Previas de información reservada sobre la conveniencia de instruir procedimientos.

-La autorización para la realización de horas extraordinarias y servicios extraordinarios, en los términos y condiciones que establezca la Junta de Gobierno, a propuesta de la Delegación de Recursos Humanos.

-La autorización y control horario, de presencia y de cumplimiento de la jornada laboral, autorización y control de asistencia a cursos, jornadas o seminarios distintos de los impartidos por el Ayuntamiento, los permisos y licencias del personal que no estén atribuidos expresamente a la Delegación de Recursos Humanos.

-Solicitar y aceptar subvenciones, tengan o no aportación municipal.

Quienes ostenten delegación para resolver en cualquiera de las materias competencia de la Junta de Gobierno Local, también resolverán sobre los recursos de reposición que pudieran formularse con arreglo a lo establecido en el artículo 115 c) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Esta facultad resulta extensible, también, a los órganos directivos a quienes se haya atribuido alguna delegación.

SEGUNDO. Además de las expresadas anteriormente se delegan las siguientes facultades en los Delegados/as que se relacionan:

#### **En el Delegado/a de Hacienda:**

\*En materia de gestión del gasto:

-Autorización y disposición del gasto en los supuestos previstos en las Bases de Ejecución del Presupuesto de acumulación de fases ADO de la ejecución del gasto, sea cual sea su cuantía.

-Autorización de la constitución de Anticipos de Caja Fija, justificación y cancelación.

-Aprobación de expediciones de Pagos a Justificar, así como

su justificación, siempre que su importe total sea inferior a 6.000 €.

-Devolución de avales y fianzas por importe igual o inferior a 6.000 €.

\*En materia de Tesorería:

-Colocación de excedentes de Tesorería.

-Apertura de cuentas corrientes bancarias.

\*En materia de ingresos tributarios y demás ingresos de derecho público:

-Devolución de ingresos.

-Concesión o denegación de beneficios fiscales, salvo las que tengan un carácter potestativo, o sea necesario fijar cuantías específicas o porcentajes a aplicar que serán resueltas directamente por la Junta de Gobierno.

-Las demás facultades en esta materia no atribuidas expresamente al Titular del Órgano de Gestión Tributaria por el Reglamento Orgánico General del Ayuntamiento de Córdoba.

#### **En el Delegado/a de Seguridad Ciudadana:**

-Formular propuestas de incoación de expedientes disciplinarios de los empleados públicos de la Delegación de Seguridad Ciudadana.

-La incoación de expedientes disciplinarios a los miembros de la Policía Local por faltas leves, y su resolución, incluida la decisión de archivo de las actuaciones, así como disponer, con carácter previo a dichos expedientes, adoptar y levantar medidas cautelares.

#### **En el Delegado/a de Contratación:**

-Acordar la iniciación de los expedientes de contratación, así como requerir a los licitadores que hubieran presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, en los plazos establecidos en la legislación aplicable en materia de contratos del sector público, procedan a presentar la documentación requerida para la adjudicación del contrato y para su formalización.

-La aprobación del Proyecto y del Estudio de Seguridad de los expedientes de contratación que se tramiten en este Ayuntamiento.

Todas las facultades como órgano de contratación respecto a los Procedimientos supersimplificados regulados en el artículo 159.6 de la LCSP.

-Todas las facultades delegables de la JGL, como órgano de contratación, necesarios para la tramitación y ejecución de los contratos relativos a los proyectos incluidos en el programa EDU-SI/CORDOBA.

-Acordar la exclusión de los licitadores, que conforme al artículo 149 de la LEY 9/17 LCSP, incurran en baja desproporcionada, tras la tramitación del expediente pertinente.

-Y en general todas aquellas otras Delegaciones específicas aprobadas por la Junta de Gobierno Local en la Concejalía Delegada de Gestión y Administración Pública, en materia de contratación.

#### **En el Delegado/a de Cultura y Patrimonio Histórico:**

-Autorizar la exención contemplada en el apartado 2.c de las notas a la tarifa 1 de la Ordenanza Fiscal nº 411.

#### **En el Delegado/a de Recursos Humanos y Salud Laboral:**

-La autorización y disposición de gastos de personal.

-Autorización y Disposición de gastos relativos a indemnizaciones por asistencia a sesiones de órganos colegiados tanto del personal como de los concejales cuando estos se incluyan en nómina.

-Disponer gastos en materia de personal autorizados por el Pleno con independencia de su cuantía.

Autorizar y disponer gastos de personal derivados de ejecu-

ción de Sentencias Judiciales.

-La resolución de los expedientes de reclamación de cantidades indebidamente abonadas en nómina o en los que se ordenen deducciones proporcionales de haberes en las nóminas de empleados municipales.

Firmar los contratos y prórrogas de personal laboral.

-Autorizar y disponer el gasto relativo a dietas por asistencia a Tribunales de selección.

-La redistribución de efectivos y adscripción del personal a los distintos centros de trabajo, con la conformidad de las delegaciones y áreas afectadas.

-En general aquellos expedientes que deban tramitarse para dar cumplimiento a Resoluciones que se dicten por la Seguridad Social.

-Formular propuestas de incoación de expedientes disciplinarios de los empleados públicos del Ayuntamiento de Córdoba con excepción de los relativos a los empleados públicos de la Delegación de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Córdoba.

-La incoación de expedientes disciplinarios a los funcionarios y al personal laboral referidos a faltas leves, a excepción de los de la Policía Local, y su resolución, incluida la decisión de archivo de las actuaciones, así como disponer, con carácter previo a dichos expedientes, adoptar y levantar medidas cautelares, incluida la suspensión provisional de empleo y sueldo, a peticiones de las delegaciones o áreas afectadas.

-La declaración de la jubilación del personal de la Corporación.

-La autorización y denegación de solicitudes relativas a situaciones administrativas de los funcionarios, incluidas las relativas a la situación administrativa de segunda actividad de los miembros de la Policía Local, así como la concesión o denegación de solicitudes de excedencia del personal laboral, incluidos los ceses y reingresos producidos en relación a dichas situaciones o excepciones.

-La publicidad de los procedimientos selectivos.

-El reconocimiento de servicios prestados en las Administraciones Públicas, trienios y grado personal.

-Aprobación de las bases de las convocatorias de selección de plazas

-El nombramiento de funcionarios de carrera y en prácticas, así como el nombramiento y/o cese de funcionarios interinos.

-Aprobación de las bases de las convocatorias de provisión de puestos de trabajo.

-Resolver las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo.

-El nombramiento de los miembros de los tribunales de oposiciones y comisiones de selección, que deberá respetar lo previsto en el artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, así como el nombramiento de los miembros de las comisiones para la provisión de puestos de trabajo.

**TERCERO.** Delegar en la Dirección General de Recursos Humanos y Salud Laboral:

-La autorización de los permisos y licencias por asistencia a cursos, jornadas o seminarios impartidos por el Ayuntamiento (artículo 56.1.2 del Convenio); paternidad, nacimiento, acogimiento o adopción (artículo 56.1.3 del Convenio); enfermedad grave de un familiar con reducción del 50% de la jornada laboral (artículo 56.1.4.7 del Convenio); cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal (artículo 56.1.5 del Convenio); permiso de lactancia (artículo 56.1.7 del Convenio); permisos por conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por violencia de género (artículo 56.1.12 del Convenio); permiso por matrimonio o unión de hecho.

-Las demás decisiones en materia de personal, recursos humanos y salud laboral que no estén expresamente atribuidas a otro órgano.

**CUARTO.** Delegar en los Coordinadores y Directores Generales de cada Área, o en quienes legalmente les sustituyan, todas las facultades de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación respecto de los contratos menores en los supuestos y cuantías previstos en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y de importe superior a 3.000 €, IVA excluido. Para los contratos privados se tomará como referencia el importe inicial de contratación, IVA excluido. Esta facultad comprende la autorización y disposición del gasto producido por la contratación menor delegada.

**QUINTO.** Delegar en los Directores Generales y en su defecto en los Coordinadores Generales las facultades sancionadoras que corresponda aplicarse en el marco de las delegaciones y servicios que a cada uno corresponde. Ello con la exclusión de los procedimientos sancionadores de carácter tributario y urbanístico a los que continuará aplicándose el régimen establecido con anterioridad al presente Acuerdo.

**SEXTO.** Las anteriores delegaciones se otorgan con arreglo a las siguientes normas:

-La Junta de Gobierno podrá revocar o avocar, en cualquier momento, las competencias delegadas, tanto parcial como totalmente.

-En ningún caso podrán delegarse las atribuciones que se posean, a su vez, por delegación.

-Las Resoluciones dictadas en virtud de delegación de atribuciones pondrán fin a la vía administrativa en los mismos casos y términos que correspondería a la actuación del Órgano delegante.

-No se podrán resolver por delegación recursos de alzada o cualquier otro recurso administrativo salvo el recurso de reposición con arreglo a lo establecido en el artículo 115 c) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

-Las Delegaciones tendrán carácter permanente, sin perjuicio de la posibilidad de conferir delegaciones especiales.

-De la resolución de solicitud o aceptación de subvención se dará cuenta a la Junta de Gobierno Local.

**SÉPTIMO.** Las anteriores delegaciones no quedarán revocadas, salvo que expresamente así se determine, en ninguno de los supuestos siguientes:

-Por variar la composición de la Junta de Gobierno.

-Por cambio del titular de la Delegación.

**OCTAVO.** En ningún caso pueden entenderse delegadas por la Junta de Gobierno, sin perjuicio de su delegación específica en el supuesto de que no sean legalmente indelegables:

-Las que fueran legalmente indelegables.

-La concertación de operaciones de créditos.

-Las contrataciones y concesiones, incluidas las de carácter plurianual, la ampliación del número de anualidades y la modificación de los porcentajes de gastos plurianuales, salvo lo dispuesto en el apartado primero del presente acuerdo y las delegaciones conferidas a Coordinaciones y Direcciones Generales en materia de contratación.

-La interpretación, modificación y resolución de los contratos.

-Los convenios de colaboración y de patrocinio.

-La aprobación de las bases de convocatorias de subvenciones y el otorgamiento de estas.

-La adquisición de bienes y derechos, así como la disposición o

enajenación sobre bienes inmuebles de titularidad municipal.

-El desarrollo de la gestión económica en aquellas materias que no hayan sido delegadas específicamente.

NOVENO. En las resoluciones que se adopten en el ejercicio de las delegaciones conferidas por la Junta de Gobierno Local, se hará constar expresamente esta circunstancia, el número y fecha del acuerdo de delegación.

DÉCIMO. Se revoca expresamente cualquier otra delegación de facultades de la Junta de Gobierno Local que pudiera existir en virtud de acuerdos anteriores y que contradigan lo dispuesto en el presente acuerdo.

UNDÉCIMO. Notificar a los interesados el acuerdo adoptado, recabando su aceptación, que se entenderá tácitamente otorgada si en el plazo de tres días no hicieran manifestación contraria.

DUODÉCIMO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia y remítase al Pleno Corporativo, en la primera sesión que celebre para toma de conocimiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la fecha de adopción del presente Acuerdo. Procédase a su publicación en el portal de transparencia de este Excmo. Ayuntamiento".

Córdoba, 27 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, José María Bellido Roche.

Núm. 2.801/2023

Título: Extracto del Acuerdo de JGL nº 610/23, de 26 de junio, por la que se convocan subvenciones de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba 2023.

BDNS (Identif.) 705298

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/705298>)

PRIMERO. Beneficiarias

Existen dos modalidades de subvenciones no compatibles entre sí, en esta convocatoria.

La MODALIDAD I, destinada al tejido asociativo de mujeres con sede en el término municipal de Córdoba, legalmente constituidas e inscritas en el Registro municipal de Entidades ciudadanas del Ayuntamiento, a fecha de 1 de enero de 2023.

La MODALIDAD II dirigida a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, con sede o sucursal en el término municipal de Córdoba, e inscritas en el Registro municipal de Entidades ciudadanas del Ayuntamiento, a fecha de 1 de enero de 2023.

SEGUNDO. Objeto

El objeto de la modalidad I es promover y fomentar el tejido asociativo específico de mujeres en el término municipal de Córdoba, a través de subvencionar actividades habituales y/o sus gastos de funcionamiento.

La modalidad II tiene como objeto apoyar y fomentar proyectos de promoción para la igualdad entre mujeres y hombres y/o la prevención de la violencia de género en el término municipal de Córdoba.

TERCERO. Bases reguladoras

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.n y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto comple-

to puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<http://www.pap.minhap.gov.es/bdnstrans/index>)

Las bases de la convocatoria se podrán consultar también:

"BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE IGUALDAD, AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA 2023"

(URL: <http://igualdad.cordoba.es>)

CUARTO. Cuantía

La cuantía global para ambas modalidades, asciende a 90.000 €, con carácter estimativo es de 40.000 € para la modalidad I de Gastos de Funcionamiento y Actividades Habituales del tejido asociativo de mujeres, con una distribución de 2.000 € como máximo por Asociación; y 50.000 € para la modalidad II de Proyectos, con una distribución de 5.000 € como máximo por proyecto y entidad.

QUINTO. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día de presentación coincidiera con domingo o festivo pasará al día siguiente laborable.

SEXTO. Otros datos

La solicitud presentada se acompañará de la documentación exigida en la base 5ª. El abono de la cantidad subvencionable se acogerá a la modalidad de pago anticipado.

Córdoba, 27 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por la Teniente de Alcalde, María Antonia Aguilar Rider.

## Ayuntamiento de Guadalcázar

Núm. 2.716/2023

### BASES REGULADORAS DE LA ADJUDICACIÓN DE UNA LICENCIA/S PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AUTO-TAXI.

PRIMERA. Objeto

Constituye el objeto de las presentes Bases la adjudicación en régimen de concurrencia de una licencia de auto-taxi por este Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía y en el Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo -RSTPV-.

La expedición de las licencias municipales ofertadas comportará el otorgamiento de las correspondientes autorizaciones de transporte interurbano a favor de las personas adjudicatarias, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 RSTPV.

SEGUNDA. Procedimiento de adjudicación

La adjudicación de las licencias de auto-taxi objeto de la presente convocatoria se realizará por concurso en el que todo interesado que reúna los requisitos podrá presentar una solicitud.

TERCERA. Condiciones de participación

De conformidad con lo exigido en el artículo 24 RSTPV la solicitud de participación en el procedimiento de adjudicación de las licencias de auto-taxi deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad en vigor de la persona solicitante o, cuando ésta fuera extranjera, documento de identificación que surta efectos equivalentes en su país de origen o pasaporte y acreditación de encontrarse en posesión del correspondiente número de identificación de personas extranjeras (NIE).

b) Permiso de conducción suficiente expedido por el órgano competente en materia de tráfico y seguridad vial. En el caso de sociedades cooperativas de trabajo, este requisito será exigible a todas las personas socias trabajadoras que conformen la misma.

c) Certificado de aptitud para el ejercicio de la actividad expedido por este Ayuntamiento. En el caso de sociedades cooperativas de trabajo, este requisito será exigible a todas las personas socias trabajadoras que conformen la misma.

d) Documentación acreditativa de la titularidad y características del vehículo adscrito al servicio o, en su caso, compromiso escrito de disposición del mismo suscrito con su titular, en el caso de obtener licencia.

CUARTA. Requisitos de las personas titulares y conductoras

4.1. Requisitos de las personas titulares.

De acuerdo con el artículo 27 del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, en su redacción dada por el Decreto 84/2021, las personas titulares de licencias de auto-taxi deberán cumplir en todo momento a lo largo de su vigencia, los requisitos que se enumeran a continuación:

a) Ser persona física, no pudiéndose otorgar las licencias de forma conjunta a más de una, o persona jurídica con personalidad jurídica propia e independiente de la de aquellas personas que, en su caso, la integren, no pudiendo ser titulares de las mismas las comunidades de bienes, salvo durante el plazo de 30 meses que establece el artículo 15.2 para las transmisiones mortis causa.

Tratándose de personas jurídicas, la realización de transporte público de viajeros en vehículo de turismo, debe formar parte de su objeto social de forma expresa. No se podrá otorgar autorizaciones a personas jurídicas sin ánimo de lucro.

b) No ser titular de otra licencia auto-taxi o autorización de transporte interurbano en vehículo turismo.

c) Figurar inscrita y hallarse al corriente de sus obligaciones en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda.

d) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal o laboral exigidas por la legislación vigente.

e) Disponer de vehículos, a los que han de referirse las licencias, que cumplan los requisitos previstos en los artículos 30 y ss. RSTPV.

f) Tener cubiertos los seguros exigibles en cada caso.

g) Declaración expresa de sometimiento a los procedimientos arbitrales de las Juntas Arbitrales de Transporte.

h) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea o de otro Estado con el que, en virtud de lo dispuesto en Acuerdos, Tratados o Convenios Internacionales suscritos por España, no sea exigible el requisito de nacionalidad; o contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros y extranjeras en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad del transporte en nombre propio.

i) Disponer de dirección y sistema de firma electrónica, así como de equipo informático. A tales efectos se deberá comunicar al órgano competente la dirección de correo electrónico que dispone para celebrar los contratos a distancia con los clientes.

j) No tener pendiente el pago de sanciones pecuniarias impuestas mediante resolución firme en vía administrativa por incumplimiento de la legislación de transportes.

k) Obtener simultáneamente la licencia municipal que habilite para la prestación de servicios urbanos y la autorización que habi-

lite para la prestación de servicios interurbanos, salvo cuando concurran los supuestos excepcionales previstos en el artículo 10.

4.2. Requisitos de las personas conductoras (artículo 29).

Las personas que hayan de conducir, como titulares, asalariadas o autónomas colaboradoras, los vehículos adscritos a las licencias de auto-taxi, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Hallarse en posesión del permiso de conducción suficiente expedido por el órgano competente en materia de tráfico y seguridad vial.

b) Disponer de certificado de aptitud vigente para el ejercicio de la actividad, que será expedido por este Ayuntamiento tras la realización de las pruebas correspondientes, al objeto de acreditar los siguientes extremos:

-Que conoce suficientemente el municipio, sus alrededores, paseos, situación de lugares de ocio y esparcimiento, oficinas públicas, hospitales, centros oficiales, hoteles principales, estaciones ferroviarias o de autobuses y aeropuerto, así como los itinerarios más directos para llegar a los puntos de destino y la red de carreteras del Estado y de la Comunidad Autónoma de general utilización por los vecinos de este municipio.

-Que conoce el contenido de la normativa vigente y de las Ordenanzas municipales reguladoras del servicio de taxi y las tarifas vigentes aplicables a dicho servicio.

-Que cumple cualesquiera otros requisitos que puedan resultar de aplicación, de acuerdo con la legislación vigente y las Ordenanzas que rijan la prestación del servicio en cada momento.

c) Figurar dada de alta y al corriente de pago en el régimen correspondiente de seguridad social.

4.3. El certificado de aptitud para el ejercicio profesional perderá su vigencia por incumplimiento sobrevenido de cualquiera de los requisitos establecidos para su obtención y por la falta de ejercicio de la profesión durante un período, ininterrumpido o no, de un año en el plazo de cinco.

QUINTA. Requisitos de los vehículos adscritos al servicio de auto-taxi.

5.1. Los vehículos adscritos a las licencias de auto-taxi, deberán cumplir los requisitos establecidos en los artículos 31 y ss. del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo -RSTPV-.

5.2. Así, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 RSTPV, en su redacción dada por el Decreto 84/2021, con carácter general, y sin perjuicio de las excepciones previstas en la normativa vigente autorizadas por la Consejería competente, los vehículos destinados al servicio de taxi contarán con una capacidad de cinco plazas incluido el conductor o conductora, salvo los vehículos que presten sus servicios en municipios de menos de 10.000 habitantes que no pertenezcan a un Área Territorial de Prestación Conjunta, o aquellos con alguna de las siguientes circunstancias especiales: ser municipios costeros, tener núcleos de población dispersos u otras circunstancias similares reflejadas por el Ayuntamiento en su solicitud de autorización que acredite lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo. En estos supuestos especiales, el vehículo destinado al servicio de taxi podrá contar con una capacidad máxima de nueve plazas, incluida la del conductor o conductora, siempre que lo autorice la Consejería competente en la materia.

No obstante, en el caso de vehículos accesibles para el transporte de personas en silla de ruedas, las entidades locales podrán admitir una capacidad máxima de hasta nueve plazas, incluido el conductor o conductora, siempre que en el correspondiente

certificado de características conste que una de las plazas corresponde a una persona usuaria de silla de ruedas.

Los conductores y conductoras serán los responsables de la colocación de los anclajes y cinturones de seguridad y de la manipulación de los equipos instalados en los vehículos adaptados para facilitar el acceso y la salida de los vehículos de las personas que usan sillas de ruedas, con o sin motor eléctrico, o escúteres con tres o más ruedas que cumplan la norma UNE-EN 12184, cuyas dimensiones máximas de longitud y anchura sean, respectivamente, de 1.300 por 700 milímetros, o tengan otro tipo de capacidad.

5.3. La expedición de las correspondientes licencias a favor de los adjudicatarios requerirá la previa verificación de los vehículos adscritos a las mismas, debiendo acreditar el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo -RSTPV- y, en particular, la correcta instalación del taxímetro y la pintura, distintivos y equipamientos exigidos en la Ordenanza municipal vigente.

#### SEXTA. Criterios de adjudicación de las licencias

6.1. Las solicitudes de participación en el presente proceso de adjudicación serán objeto de valoración con arreglo a los siguientes criterios:

a) A los conductores asalariados de los titulares de licencias de auto-taxi que presten el servicio con plena y exclusiva dedicación en la profesión, debidamente acreditada por un período mínimo de un año, se le asignarán 50 puntos.

b) Por acreditar encontrarse en situación legal de desempleo, acreditada por la Oficina de Empleo correspondiente, se asignarán 1 punto por cada año continuado en dicha situación.

c) Por adscribir a la licencia un vehículo de nueva adquisición, con matriculación posterior a la fecha de adjudicación de las presentes licencias, se asignarán 25 puntos. Si el vehículo está adaptado para el transporte de minusválidos físicos se asignarán 25 puntos adicionales. Para la valoración de este extremo deberá aportarse la propuesta de adquisición del vehículo formalizada ante concesionario oficial o distribuidor autorizado, incluyendo la documentación acreditativa de sus características técnicas y de la adaptación.

6.2. En caso de empate entre dos o más aspirantes, se asignará la licencia a quien acredite mayor puntuación en el apartado c) y si persistiera el empate se primará la puntuación obtenida en el apartado a).

#### SÉPTIMA. Gastos

Los adjudicatarios de las licencias objeto de la presente adjudicación quedan obligados al pago de los anuncios realizados en la misma, así como de todos los impuestos, tasas y arbitrios que les fueran aplicables.

#### OCTAVA. Presentación de Proposiciones

8.1. Las solicitudes para participar en la presente convocatoria se presentarán en el Registro General de entrada de documentos de este Ayuntamiento, en el plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y se ajustarán al modelo que se inserta a continuación. Las Bases también se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su la página web.

También podrán presentarse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### NOVENA. Publicidad

9.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 25 del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo -RSTPV-, la Alcaldía ordenará la publicación de la lista de solicitudes recibidas y admitidas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su página web, y en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los interesados puedan alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos, en el plazo de quince días hábiles a contar desde la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.2. En el caso de que se presenten alegaciones, el Pleno resolverá lo que proceda, notificando lo acordado a los interesados, y adjudicará las licencias.

#### DÉCIMA. Adjudicación

10.1. Las licencias objeto del presente procedimiento de adjudicación serán adjudicadas por el Ayuntamiento Pleno.

10.2. En el plazo máximo de un mes desde el vencimiento del plazo previsto en la base novena, el Ayuntamiento Pleno efectuará en un mismo acto la clasificación y valoración de las propuestas presentadas y, en función de los resultados obtenidos, acordará la adjudicación de las licencias.

10.3. Sin perjuicio de la notificación individual de los resultados a los adjudicatarios, la lista de personas adjudicatarias se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web, y en cualquier otro medio que se estime oportuno para mayor difusión.

10.4. En la notificación del acuerdo de adjudicación, se requerirá al adjudicatario/s para que, en el plazo máximo de un mes a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido la notificación de la adjudicación, presente la documentación a la que hace referencia el artículo 25.3 del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo -RSTPV-.

10.5. El plazo establecido en el apartado anterior podrá ser ampliado a dos meses a solicitud de cualquiera de los adjudicatarios, siempre que acredite debidamente la adscripción de un vehículo de nueva adquisición.

10.6. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado o en el de su ampliación, se entenderá que el interesado renuncia a la licencia, procediéndose, a efectuar una nueva adjudicación a favor de la solicitud que corresponda en función del orden en que hayan quedado clasificadas.

10.7. Comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos la Alcaldía, en el plazo máximo de quince días expedirá el documento acreditativo a favor de los adjudicatarios.

#### UNDÉCIMA. Autorización de transporte interurbano

La Alcaldía comunicará las adjudicaciones realizadas al órgano competente en materia de autorizaciones de transporte interurbano, acompañando una copia de la solicitud y documentación reseñada en el artículo 25 del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo -RSTPV-, a efectos del otorgamiento de la autorización de esta clase.

#### DUODÉCIMA. Prestación de los servicios

12.1. Los titulares de las licencias deberán iniciar el ejercicio de la actividad de prestación de servicios de transporte público urbano con los vehículos afectos a dichas licencias, en el plazo máximo de sesenta días naturales, contados desde la fecha de la noti-

ficación de la adjudicación de las mismas. La Alcaldía podrá ampliar el plazo anterior, a solicitud de la persona adjudicataria de la licencia, cuando exista causa justificada y suficientemente acreditada por el solicitante.

12.2. Una vez iniciada la prestación del servicio, los titulares de las licencias no podrán dejar de prestarlo durante periodos iguales o superiores a treinta días consecutivos o sesenta alternos, en el plazo de un año, sin causa justificada. En todo caso se considerarán justificadas las interrupciones del servicio que sean consecuencia de los descansos disfrutados con arreglo a lo establecido en el Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo -RSTPV- y/o en las Ordenanzas municipales que regulen la prestación del servicio.

#### DECIMOTERCERA. Recursos y jurisdicción competente

Contra el acuerdo de adjudicación que resuelva el procedimiento se entenderá definitivo en vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra el mismo podrán interponer los interesados recurso potestativo de reposición, ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de recepción de la correspondiente notificación, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 LPACAP.

Alternativamente también podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Córdoba (la capital de la provincia), en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1-c y 112.3 LPACAP, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-. En caso optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno y sea procedente.

Guadalcazar, 22 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por la Secretaria General, María del Pilar Hinojosa Rubio.

## Ayuntamiento de Montilla

Núm. 2.611/2023

Por el Pleno, en sesión celebrada el pasado 03 de mayo de 2023, se adoptó el siguiente acuerdo:

"PRIMERO. Dar instrucciones a los Servicios Técnicos Municipales para que procedan a la modificación del documento sometido a esta aprobación inicial, en el sentido de incorporar toda la parcela propiedad de este Ayuntamiento, situada frente al antiguo IES "Emilio Canalejo" como de VPO.

SEGUNDO. Una vez incorporada la modificación aprobada en el punto anterior, aprobar inicialmente el documento de la "Innovación con Carácter de Modificación del Plan General de Ordenación Urbana de Montilla - Modificación en el Entorno de la Avda. de la Constitución".

TERCERO. No incorporar al documento anterior las alegaciones presentada por doña Carmen Gracia Madrid-Salvador, con fecha 28 de noviembre de 2022, tras la consulta pública realizada, en base al informe técnico de fecha 13 de febrero de 2023.

CUARTO. Suspender las licencias en la totalidad del ámbito objeto de la modificación por un periodo máximo de 3 años desde el acuerdo de aprobación inicial, en base al informe técnico, de

fecha 15 de febrero de 2023, y adenda, de fecha 19 de abril de 2023, previos a la aprobación inicial del PGOU relativo a la innovación. En todo caso, sus efectos se producirán a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial y se extinguirán, en todo caso, con la publicación y entrada en vigor del instrumento de ordenación urbanística.

QUINTO. Someter la documentación a información pública por plazo de veinte días mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal web del Ayuntamiento. Durante el citado trámite, dar audiencia, durante el plazo de quince días desde su notificación, a los municipios colindantes, a la Consejería de Industria, Energía y Minas, y a los propietarios de las parcelas catastrales afectadas según las certificaciones catastrales y del Registro de la Propiedad solicitadas a tal efecto, con el fin de que puedan presentar las alegaciones, sugerencias y observaciones que consideren oportunas.

SEXTO. Remitir el documento de Valoración de Impacto en Salud, junto con copia del documento urbanístico debidamente diligenciada y del dictamen emitido por la Delegación Territorial de Salud y Consumo, de fecha 31 de marzo de 2023, a la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica, a fin de que se emita el preceptivo informe de Evaluación de Impacto en Salud.

SÉPTIMO. Solicitar informe preceptivo y vinculante a la Delegación Territorial de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de conformidad con lo previsto en el artículo 75.2.b) de la LISTA.

OCTAVO. Solicitar dictamen favorable del Consejo Consultivo de Andalucía, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 86.3 de la LISTA, al afectar la modificación a dotaciones públicas de espacios libres y zonas verdes.

NOVENO. Formular consulta a las compañías suministradoras, respecto a las infraestructuras y servicios técnicos".

Lo que se hace público a fin de que durante el plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, puedan los interesados examinar el expediente que se encuentra a su disposición en este Ayuntamiento (Servicio Técnico Municipal), sito en calle Conde de la Cortina nº 24, junto a estación de autobuses y plantear cuantas alegaciones y sugerencias estimen convenientes, de conformidad con lo establecido en el artículo 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (en adelante LISTA), en concordancia con lo establecido en el artículo 104 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LISTA.

El documento técnico de planeamiento, aprobado inicialmente, podrá descargarlo desde la Web del Ayuntamiento de Montilla: [www.montilla.es](http://www.montilla.es), o en el enlace:

<https://urbanismo.montilla.es/documentos-de-planeamiento-gestion-y-ejecucion/>

Montilla, 13 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

## Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba

Núm. 2.764/2023

### PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO DE 2023

De conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 169 del RDLeg 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y 127 del Texto Refundido del Régimen

Local, y habida cuenta que la Corporación, en sesión extraordinaria, celebrada el día 19/05/2023, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2023 que ha

resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

## ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL 2023 POR CAPÍTULO

**ESTADO DE INGRESOS**

	CAPÍTULO	AYUNTAMI.	DEVILLA SL	ELIMINACIÓN	PTº CONSOLIDADO
1	IMPUESTOS DIRECTOS	629.322,87	0,00	0,00	629.322,87
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	22.563,69	0,00	0,00	22.563,69
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	127.509,75	0,00	0,00	127.509,75
4	TRANSF. CORRIENTES	2.306.748,90	19.000,00	-19.000,00	2.306.748,90
5	INGR. PATRIMONIALES	33.408,77	0,00	0,00	33.408,77
6	ENAJ. INVERS. REALES	0,00	0,00	0,00	0,00
7	TRANSF. DE CAPITAL	301.773,35	0,00	0,00	301.773,35
8	ACTIVOS FINANC.	0,00	0,00	0,00	0,00
9	PASIVOS FINANC.	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>3.421.327,33</b>	<b>19.000,00</b>	<b>- 19.000,00</b>	<b>3.421.327,33</b>

## ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL 2023 POR CAPÍTULO

**ESTADO DE GASTOS**

	CAPÍTULO	AYUNTAMI.	DEVILLA SL	ELIMINACIÓN	PTº CONSOLIDADO
1	GASTOS DE PERSONAL	1.306.303,87	0,00	0,00	1.306.303,87
2	BIENES CORRIENT. Y SERV.	1.582.061,47	19.000,00	0,00	1.601.061,47
3	GASTOS FINANCIER.	7.200,00	0,00	0,00	7.200,00
4	TRANSF. CORRIENTES	72.490,14	0,00	- 19.000,00	53.490,14
6	INVERSIONES REALES	376.959,21	0,00	0,00	376.959,21
7	TRANSF. DE CAPITAL	76.312,64	0,00	0,00	76.312,64
8	ACTIVOS FINANC.	0,00	0,00	0,00	0,00
9	PASIVOS FINANC.	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>3.421.327,33</b>	<b>19.000,00</b>	<b>- 19.000,00</b>	<b>3.421.327,33</b>

**EMPRESA PÚBLICA DESARROLLO DE VILLAVICIOSA SL 2023**

PREVISIÓN DE INGRESOS PARA 2023: 19.000,00.

PREVISIÓN DE GASTOS PARA 2023: 19.000,00.

PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD.

## APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2023

A) Funcionarios		Nº Plazas	Compl. destino
Habilitación Nacional			
Secretaria-Interventora.	(A1/A2)	1	22
Escala Administración General			
Subescala Administrativa.	(C1)	1	18
Subescala Administrativa.	(C1)	1	17
Subescala Auxiliar.	(C2)	1	15
Escala Administración Especial			
Subescala Técnica.	(A2)	1	22
Arquitecto Técnico	(A2)	1	22
Policía.	(C1)	4	15
Oficial de Policía.	(C1)	1	17
B) Personal Laboral Fijo			
Denominación del Puesto de Trabajo			

Técnico Cultural	(A2)	1	16
Técnico Deportivo	(A2)	1	16
Encargado Biblioteca Municipal.	(C1)	1	18
Administrativo de Intervención.	(C1)	1	18
Auxiliar Administrativo.	(C2)	2	15
Encargado del Cementerio.	(C2)	1	15
Encargado de Obras	(C2)	1	
Personal de Oficios.	(C2)	1	15
Ayudante de Mantenimiento – Dumper	Agrupación Profesional	1	
Dinamizador Centro Guadalinfo -TIC	(C1)	1	
Directora Escuela Infantil	(A2)	1	
Educadoras Escuela Infantil	(C1)	3	
Limpiadora de Dependencias Munic.	Agrupación Profesional	1	12
Personal de Limpieza (Jornada Parcial)	Agrupación Profesional	5	
Personal de Limpieza Fijo -Discontinuo (Jornada Parcial)	Agrupación Profesional	1	
Monitor Deportivo y Socio-cultural (Jornada Parcial)	(C2)	1	
Cuidadoras Centro de Día (Jornada Parcial)	(C2)	3	
Piscina Portero (Fijo -Discontinuo )	Agrupación Profesional	2	
Piscina Portero – Jornada Parcial (Fijo -Discontinuo )	Agrupación Profesional	1	
Piscina Socorristas (Fijo -Discontinuo )	Agrupación Profesional	2	
Piscina Socorristas – Jornada Parcial (Fijo -Discontinuo )	Agrupación Profesional	1	
Piscina Personal Mantenimiento (Fijo -Discontinuo )	Agrupación Profesional	1	

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, se podrá interponer contra el referenciado Presupuesto General recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente al de la publi-

cación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Villaviciosa de Córdoba, 23 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Gema Elena González Nevado.