

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Secretaría General Provincial de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía. Delegación del Gobierno en Córdoba

Resolución por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción de Proyecto de Reforma de Instalación Eléctrica de alta tensión, sito en Paraje "Peñas Blancas" del término municipal de Espiel (Córdoba). Exp. AT 178/05

p. 5960

Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, y de Industria, Energía y Minas en Córdoba

Resolución por la que se hace público el otorgamiento del Permiso de Investigación denominado "Lucena I" 13.152

p. 5961

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Exposición pública del Proyecto de Obra "Ampliación de Polideportivo Municipal para Salas de Gimnasio y adecuación de espacios libres de acceso", en Espiel (Córdoba) (337/2023)

p. 5961

Exposición pública del Proyecto de Obra "Defensa frente a Inundaciones en CO-8212 de "A-333 a Rute por Las Lagunillas" (Córdoba)". Expediente nº 457/2023

p. 5961

Ayuntamiento de Cabra

Decreto por el que se delega en la Junta de Gobierno Local de esta Corporación la competencia para resolver asuntos de varias materias

p. 5962

Decreto por el que se hace público conferir las Delegaciones de Servicios a Concejales/as de la Corporación

p. 5962

Decreto por el que se hace público el nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local a Concejales/as de la Corporación

p. 5966

Decreto por el que se hace público el nombramiento de Tenientes de Alcalde a Concejales/as de la Corporación

p. 5966

Ayuntamiento de La Carlota

Resolución de 21 de junio de 2023, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases reguladoras del procedimiento para la obtención del Certificado de Aptitud para el ejercicio de la Actividad, consistente en Prestación de Servicios de Transporte Público Urbano en Auto Taxi en esta localidad

p. 5966

Ayuntamiento de Conquista

Resolución por la que se publica el nombramiento de Tenientes de Alcalde y Concejales/as a Concejales/as de la Corporación

p. 5970

Ayuntamiento de Córdoba

Decreto de la Alcaldía nº 2023/8739, de 29 de junio de 2023, por el que se delega en el Concejal Delegado de Relaciones Institucionales don Julián Urbano de Sotomayor, la autorización para los casos de desplazamiento por Comisión de Servicios o Gestión Oficial de los miembros electos

p. 5970

Ayuntamiento de Doña Mencía

Acuerdo de 23 de mayo de 2023, del Pleno Municipal, por el que se aprueba la Relación de Puestos Trabajo de esta Corporación

p. 5970

Resolución por la que se efectúan delegaciones genéricas y específicas en Concejales/as de la Corporación

p. 5971

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

p. 5972

Ayuntamiento de Montoro

Resolución por la que se acuerda la contratación como personal laboral fijo, en la plaza de Informático, correspondiente al Grupo B, del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal

p. 5973

Resolución por la que se efectúa el nombramiento de funcionaria de carrera, en la plaza de Administrativo, Escala Administración, Grupo C, Subgrupo C1, correspondiente a la OEP extraordinaria

de estabilización de empleo temporal de esta Corporación

p. 5974

Ayuntamiento de Palma del Río

Decreto por el que se delegan en Tenientes de Alcalde y en otros Concejales/as de la Corporación competencias de Alcaldía

p. 5974

Ayuntamiento de Pozoblanco

Resolución de 21 de junio de 2023, de la Alcaldía, por la que se aprueba la creación y puesta en funcionamiento del Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centro para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía de esta localidad

p. 5975

Ayuntamiento de La Rambla

Resolución de 30 de junio de 2023, de Alcaldía, por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del procedimiento selectivo para cubrir varias plazas, incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria 2022, del proceso de estabilización de empleo temporal en esta Corporación

p. 5979

Ayuntamiento de Villa del Río

Decreto por el que se designan los miembros permanentes de la Mesa de Contratación (Alcaldía) para la adjudicación de contratos

p. 5979

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Resolución por la que se publica el nombramiento como Tenientes de Alcalde a Concejales/as de la Corporación

p. 5980

Resolución por la que se procede al nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local

p. 5981

VIII. OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba

Aprobación definitiva de Innovación-Modificación del Plan Parcial Parque Científico-Tecnológico de Rabanales PP-PTR E-1, sobre las zonas ID e IDR y sobre la Manzana ID.1 e ID.2

p. 5981

JUNTA DE ANDALUCÍA

Secretaría General Provincial de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía
Delegación del Gobierno en Córdoba

Núm. 2.686/2020

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN DE PROYECTO DE REFORMA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN.

Exp. AT 178/05

ANTECEDENTES:

PRIMERO: La entidad Edistribución Redes Digitales SL (unipersonal), solicita ante esta Delegación la Autorización Administrativa y Aprobación de Proyecto para las instalaciones eléctricas de alta tensión recogida en el proyecto denominado: Reforma de línea aérea de media tensión a 5 kV denominada "Arenales" entre el apoyo A5449514 y apoyo A549496, situados en el Paraje "Peñas Blancas", en el término municipal de Espiel (Córdoba).

SEGUNDO: En la tramitación de este expediente se han observado las formalidades y preceptos legales aplicables y en concreto los trámites previstos en el TÍTULO VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en el Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Reguladoras de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía (BOJA nº 22, de 2 de febrero de 2011), en este sentido se ha realizado la información pública del proyecto técnico en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.1. de la ley 1/2014, de 24 de junio, sin que se produjesen alegaciones en el plazo legalmente establecido.

TERCERO: Por técnico perteneciente al Departamento de Energía de esta Delegación, ha sido emitido informe favorable, referente a la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción al proyecto, suscrito por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO: Esta Delegación es competente para la tramitación y resolución del presente expediente, según lo dispuesto en los artículos 1 y siguientes, y demás concordantes, de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; en relación con los Reales Decretos 1091/1981, de 24 de abril y 4164/82, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias a la Junta de Andalucía en materia de Industria, Energía y Minas, artículo 49 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre Reestructuración de Consejerías, Decreto 101/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la Estructura Or-

gánica de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía, modificado por Decreto 573/2019, de 1 de octubre, Decreto 32/2019, de 5 de febrero, el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la Organización Territorial Provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, así como la Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación, PROPONE:

Conceder la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción a Edistribución Redes Digitales SL (unipersonal), para las instalaciones según proyecto presentado, y cuyas principales características se describen a continuación:

Reforma de línea eléctrica "Arenales".

Emplazamiento: Paraje "Peñas Blancas".

Término municipal: Espiel (Córdoba).

Origen: Apoyo existente A549514.

Final: Apoyo existente A549496.

Tensión (kV): 5/20.

Tipo: Aérea.

Longitud (Km.): 0,876.

Conductores: 47-AL 1/8 ST1A.

Esta Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regula las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establece y las especiales siguientes:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto y anexo presentados, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2. Esta autorización sólo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación y se otorga a reserva de las demás autorizaciones, permisos y licencias que sea necesario obtener de otros Organismos y Administraciones en el ejercicio de sus competencias, cuyos condicionantes habrán de respetarse; y a salvo de los legítimos derechos e intereses de terceros.

3. Esta autorización se otorga sin perjuicio de las demás concesiones o autorizaciones que sean necesarias, de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables por otros organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas esta Delegación.

4. El plazo de puesta en marcha será de 24 meses contados a partir de la presente resolución.

5. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, a efectos de la Autorización Administrativa de Explotación. Se adjuntará a la solicitud de autorización administrativa de explotación el certificado de dirección final de obra suscrito por técnico competente visado por el colegio profesional correspondiente o la declaración responsables.

6. Durante la ejecución del proyecto, y en su explotación, se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación.

7. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma.

8. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

PROPUESTO:

El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas, Fdo. Ángel Antonio Bravo Molina.

Vista la anterior PROPUESTA DE RESOLUCIÓN, esta DELEGACIÓN RESUELVE ELEVARLA A DEFINITIVA:

De acuerdo con el artículo 128.3 del Real Decreto 1955/2000, de 1 diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la presente Resolución deberá notificarse al solicitante y a las Administraciones, organismos públicos y empresas de servicio público o de servicios de interés general afectadas; advirtiéndole que la misma no pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma Recurso de Alzada ante la persona titular de la Secretaría General de Industria, Energía y Minas en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la presente Resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

RESUELVE:

El Delegado del Gobierno, Fdo. Antonio Jesús Repullo Milla.

Córdoba, 31 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, y de Industria, Energía y Minas en Córdoba

Núm. 2.637/2023

Anuncio de la Delegación Territorial de Córdoba de la Consejería de Industria, Energía y Minas de la Junta de Andalucía por el que se hace público el otorgamiento del Permiso de Investigación denominado "Lucena I" 13.152.

Esta Delegación Territorial en Córdoba hace saber:

Que por resolución administrativa de esta Delegación Territorial, de fecha 07 de junio de 2023, ha sido otorgado el siguiente Permiso de Investigación:

- Nombre: Lucena I.
- Número de registro en esta administración: 13.152.
- Mineral a investigar: todos los recursos de la Sección C).
- Cuadrículas mineras otorgadas: 6.
- Término municipal: Lucena (Córdoba).
- Otorgado a: Ofitas de San Felices SA.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101.5 del RD 2857/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General para el Régimen de la Minería.

Córdoba, 15 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial, Agustín López Ortiz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 2.855/2023

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para el siguiente proyecto:

"AMPLIACIÓN DE POLIDEPORTIVO MUNICIPAL PARA SALAS DE GIMNASIO Y ADECUACIÓN DE ESPACIOS LIBRES DE ACCESO", EN ESPIEL (CÓRDOBA) (337/2023).

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Diputado Delegado de Cohesión Territorial, en funciones, de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 27 de junio de 2023, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 28 de junio de 2023, el Presidente en funciones, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 2.898/2023

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 33 de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, se abre información pública a todos los efectos, incluidos los medioambientales y expropiatorios, para el proyecto abajo relacionado.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Sr. Diputado Delegado en funciones de Cohesión Territorial del Área de Asistencia Técnica a los Municipios de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 27 de junio de 2023, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de

transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

1. "DEFENSA FRENTE A INUNDACIONES EN CO-8212 DE "A-333 A RUTE POR LAS LAGUNILLAS" (CÓRDOBA)", EXPEDIENTE NÚMERO 457/2023.

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, a 29 de junio de 2023, el Presidente en funciones, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 2.701/2023

EL ALCALDE DE ESTA CIUDAD, HACE SABER:

Que con fecha 20-06-2023, ha dictado el Decreto nº 2023/00002233, del siguiente tenor literal:

"DECRETO

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21, apartado 3, de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, he acordado delegar en la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento la competencia para resolver los asuntos relacionados con las siguientes materias:

OCUPACIÓN DE LA VIA PÚBLICA.

SERVICIOS URBANOS E INTERURBANOS DE TRANSPORTES EN AUTOMÓVILES LIGEROS.

CONTRATACIÓN:

-Certificaciones de obras.

MERCADO Y ABASTOS:

-Solicitudes relacionadas con el Mercado de Abastos.

-Venta ambulante.

CEMENTERIO:

-Transmisiones de títulos de derecho funerario.

OTORGAMIENTO DE LICENCIAS:

-Urbanísticas, excepto las licencias de ocupación y utilización y de obras menores.

REGISTRO MUNICIPALES DE SOLARES Y OTROS INMUEBLES DE EDIFICACIÓN FORZOSA.

EXPEDIENTE CONTRADICTORIOS DE RUINA.

APROBACIÓN DE CONVENIOS EN LOS SUPUESTOS DE COMPETENCIA DE LA ALCALDÍA.

APROBACIÓN DE BASES Y CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN LOS SUPUESTOS DE COMPETENCIA DE LA ALCALDÍA.

SOLICITUDES DE ZONAS DE RESERVA DE ESTACIONAMIENTO.

ACEPTACIÓN DE DONACIONES EN SUPUESTOS DE COMPETENCIA DE LA ALCALDÍA.

APROBACIÓN DE CELEBRACIÓN DE FERIAS Y FIESTAS LOCALES.

ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS NAVES DEL HOTEL DE EMPRESAS.

CONCESIÓN DE AUTORIZACIONES PARA LA UTILIZACIÓN DEL CENTRO ADIE.

Las resoluciones dictadas por la Junta de Gobierno Local, en virtud de la delegación de atribuciones prevista en este Decreto,

pondrá fin a la vía administrativa en los mismos casos y términos que corresponderían a la actuación del órgano delegante, que podrá siempre recabar las competencias que delega cuando las circunstancias así lo aconsejen.

Lo mandó y firma el Sr. Alcalde, de lo que yo, la Secretaria accidental, certifico".

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21 apartado 3 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

Cabra, 21 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Núm. 2.703/2023

EL ALCALDE DE ESTA CIUDAD, HACE SABER:

Que con esta fecha ha dictado el Decreto nº 2023/00002235, de fecha 20-06-2023, y 2023/00002257 (rectificativo), de fecha 21-06-2023, del siguiente tenor:

"DECRETO

En uso de las atribuciones que me confieren los artículos 8 y 10 del Reglamento Orgánico Municipal, vengo en acordar:

1º. Conferir las Delegaciones de Servicios que a continuación se relacionan a los/as Sres./as Concejales de esta Corporación que también se expresan:

DELEGACIONES DE CULTURA, EDUCACIÓN, INFANCIA Y FAMILIAS:

DOÑA MARÍA DE LA SIERRA SABARIEGO PADILLO

Estas Delegaciones abarcarán las siguientes funciones:

CULTURA:

-Supervisar el correcto funcionamiento y mantenimiento de los distintos espacios culturales municipales (Auditorio, Teatro "El Jardinito", Cinestudio Municipal "Antonio Espinar Arcos", Sala de exposiciones de la Casa de la Cultura, Capilla del Antiguo Asilo y Biblioteca Municipal "Juan Soca"), así como dirigir y coordinar sus programaciones.

-Promocionar la cultura en la población a través de la organización y/o coordinación, o mediante la colaboración con distintas entidades.

-Gestionar y firmar anualmente convenios con instituciones y asociaciones culturales.

-Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

EDUCACIÓN:

-Coordinar el mantenimiento, la limpieza y la seguridad de los colegios públicos de la localidad.

-Organizar actividades educativas de distinta índole que sean posibles teniendo en cuenta cuáles son las competencias municipales.

-Supervisar el buen funcionamiento del Consejo escolar municipal.

-Coordinar la Escuela Municipal de Música y Danza y el Aula de Teatro.

-Gestionar y firmar anualmente convenios con instituciones y asociaciones educativas.

-Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

FAMILIAS E INFANCIA:

-Implementar y promocionar la Escuela de Familias y la Escuela de Verano.

-Supervisar y coordinar el Observatorio de la Infancia, la Mesa del Buen Trato a la Infancia y la adolescencia y el Consejo Local

de la Infancia.

-Potenciar y afianzar que Cabra continúe siendo "Ciudad Amiga de la Infancia".

-Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

PORTAVOZ DEL GOBIERNO MUNICIPAL, DELEGACIONES DE PRESIDENCIA, RECURSOS HUMANOS Y FONDOS EUROPEOS:

DON ÁNGEL MORENO MILLÁN

Esta Portavocía y Delegaciones abarcan las siguientes funciones:

PORTAVOZ DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

-Informar y comunicar a la ciudadanía la acción política e Institucional del Gobierno Municipal.

-Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

PRESIDENCIA

-Coordinar y hacer seguimiento del cumplimiento de los objetivos políticos del gobierno municipal.

-Supervisar la elaboración e impulsar la ejecución de la Agenda 2030.

-Coordinar la organización y atención del protocolo oficial en los actos institucionales, así como custodia y cuidado de banderas, distinciones, obsequios y Libro de Honor.

-Elaborar propuestas de actuación municipal.

-Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

FONDOS EUROPEOS

-Coordinar hasta su finalización el desarrollo y la ejecución de la EDUSI "Cabra + ciudad".

-Hacer seguimiento a la ejecución de las iniciativas financiadas con fondos europeos llevadas a cabo por las distintas delegaciones municipales.

-Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

RECURSOS HUMANOS

-Coordinar el personal al servicio de la Administración, sin perjuicio de la coordinación inmediata atribuida al resto de Concejales Delegados.

-Organizar y participar en la planificación de los recursos humanos, elaborando y proponiendo las medidas necesarias para la adecuada ordenación de los recursos humanos en el marco de la legislación vigente.

-Relación con los representantes legales de los empleados públicos y sus organizaciones sindicales.

-Dirección de la gestión administrativa del régimen retributivo del personal.

-Organización y control para la ejecución de los programas de empleo externos.

-Resolución de cualquier otro asunto en materia de personal, ya sea laboral o funcionario que corresponda a esta Alcaldía, salvo las de naturaleza indelegable.

-Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

DELEGACIONES DE POLÍTICAS SOCIALES, COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INMIGRACIÓN Y VICEPRESIDENTA DEL PMBS:

DOÑA ENCARNACIÓN PRIEGO JIMÉNEZ

Estas Delegaciones abarcarán las siguientes funciones:

POLÍTICAS SOCIALES

-Garantizar el acceso de las personas al sistema público de servicios sociales, articulándose de este modo el primer nivel de

atención social a la ciudadanía.

-Supervisar y coordinar la gestión del personal que forma parte del Patronato Municipal de Bienestar Social.

-Hacer seguimiento y evaluación de los presupuestos asignados a cada uno de los programas sociales, siguiendo los criterios de claridad y total transparencia.

-Realizar actuaciones preventivas, formativas y rehabilitadoras con el objetivo de atender las actividades básicas de la vida diaria que necesiten las personas en situación de dependencia.

-Mejorar las prestaciones, actuaciones y medidas de alojamiento y vivienda.

-Desarrollar programas y proyectos con objetivos orientados a la inclusión social de personas y grupos en situación de riesgo y vulnerabilidad.

-Gestionar y firmar anualmente convenios con instituciones y asociaciones de ámbito social.

-Supervisar el mantenimiento y correcto funcionamiento del edificio en el que se ubica el PMBS.

-Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INMIGRACIÓN

-Proporcionar ayuda con carácter de urgencia a víctimas de desastres desencadenados por catástrofes naturales o conflictos armados.

-Apoyar e impulsar proyectos de cooperación internacional que permitan promover el desarrollo integral de los países en vías de desarrollo.

-Promocionar y llevar a cabo campañas que ayuden a sensibilizar y educar dentro del ámbito de la cooperación.

-Facilitar la integración de ciudadanos venidos de otros países en la localidad de Cabra.

-Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

DELEGACIONES DE URBANISMO Y OBRAS:

DON ALFONSO LUIS VERGILLOS SALAMANCA

Estas Delegaciones abarcarán las siguientes funciones:

-Gestión de la ordenación y planeamiento del suelo industrial, residencia y obras de infraestructura, en supuestos delegables competencia de la Alcaldía.

-Coordinar la oficina técnica del Ayuntamiento de Cabra.

-Velar por el cumplimiento de las ordenanzas municipales en materia urbanística.

-Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

DELEGACIONES DE GESTOR DE PROYECTOS EMPRESARIALES, PROMOCIÓN EXTERIOR, DESARROLLO LOCAL Y FORMACIÓN PARA EL EMPLEO:

DOÑA ANTONIA JESÚS GARCÍA HERRERA

Estas Delegaciones abarcarán las siguientes funciones:

-Coordinar actuaciones con los distintos sectores empresariales de la localidad con el fin de mejorar su eficacia y competitividad.

-Desarrollar convenios en el marco de colaboración entre entidades públicas y privadas, dirigidos al fomento productivo, innovación tecnológica y al empleo.

-Fomentar la figura del emprendedor mediante itinerarios formativos en alternancia con empresas vinculadas a nuestra ciudad.

-Apoyar la innovación mediante la creación de espacios de encuentro para universitarios, intercambios y promoción de Cabra.

-Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

DELEGACIONES DE DEPORTES, TURISMO, PATRIMONIO, AGRICULTURA Y VICEPRESIDENTE DEL PMD:**DON FRANCISCO DE PAULA CASAS MARÍN**

Estas Delegaciones abarcarán las siguientes funciones:

DEPORTES

-Coordinar el correcto funcionamiento, tanto administrativo como en el diseño de programas, proyectos y actividades, del Patronato Municipal de Deportes.

-Velar por el perfecto estado de las distintas instalaciones deportivas de la localidad.

-Promocionar la actividad deportiva municipal para toda la ciudadanía egabrense y colaborar con los distintos clubes y asociaciones deportivas para la organización de eventos.

-Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

TURISMO

-Coordinar, gestionar, desarrollar, dirigir planes, programas y proyectos de Promoción del Turismo en la ciudad.

-Supervisar la gestión administrativa y procedimental de la Delegación de Turismo.

-Gestionar y coordinar el desarrollo habitual de la actividad de la oficina de turismo, mejorando los procedimientos internos y atendiendo a las debidas condiciones de calidad.

-Representar a la Ciudad de Cabra en cuantas asociaciones, consorcios e instituciones en materia turística se encuentre adherida nuestra localidad.

-Velar por el mantenimiento y buen decoro de todos aquellos puntos de interés de nuestra localidad en materia turística.

-Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

AGRICULTURA

-Coordinar y gestionar los proyectos de mejora de la red municipal de caminos.

-Promocionar el sector agrícola en nuestra localidad, colaborando con empresas y asociaciones para la dinamización del mismo.

-Velar por la actualización del inventario de caminos municipales.

-Coordinar y velar por el cumplimiento de las ordenanzas municipales tanto de los caminos como de los huertos de ocio.

-Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

PATRIMONIO

-Tramitar los procedimientos administrativos de regularización y puesta en valor de los bienes.

-Trabajar en la conservación y recuperación del patrimonio.

-Coordinar la gestión del Museo Arqueológico Municipal.

-Organizar cuantas actividades de difusión del patrimonio se organicen.

-Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

DELEGACIONES DE SERVICIOS MUNICIPALES, INFRAESTRUCTURAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA:**DOÑA Mª DEL CARMEN CUEVAS ROMERO**

Estas Delegaciones abarcarán las siguientes funciones:

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

-Ser enlace entre el asociacionismo egabrense y el Ayuntamiento de Cabra e intentar atender sus necesidades.

-Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

INFRAESTRUCTURAS:

-Gestionar, coordinar y hacer seguimiento hasta su ejecución

de cualquier incidencia material o de uso que pueda surgir en las diferentes infraestructuras municipales.

-Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

SERVICIOS MUNICIPALES:

-Gestionar, coordinar y hacer seguimiento hasta su solución de todas las incidencias/averías que surjan en cualquier espacio/zona/suelo público de la localidad que implique la actuación de los Servicios Municipales.

-Coordinar y prestar de servicios al resto de delegaciones municipales para la realización de sus actividades, incidencias/averías y/o reparaciones.

-Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

DELEGACIONES DE SEGURIDAD Y TRÁFICO Y PROTECCIÓN CIVIL:**DON GUILLERMO GONZÁLEZ CRUZ**

Estas Delegaciones abarcarán las siguientes funciones:

SEGURIDAD Y TRÁFICO

-Supervisar la actuación de los agentes de Policía Local en el cumplimiento del control de las Ordenanzas Municipales y la atención prestada en la seguridad de los edificios municipales.

-Incentivar el trabajo de señalización y ordenación del tráfico rodado en el casco urbano del municipio.

PROTECCIÓN CIVIL

-Coordinar el trabajo y mantenimiento de forma adecuada del "Centro de Coordinación Operativa Local" (CECOPAL) para actuar ante una posible emergencia y puesta en funcionamiento del "Puesto de Mando Avanzado" PMA.

-Mantener activa la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Cabra, cuidando de su equipamiento y formación de sus miembros.

-Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

DELEGACIONES DE IGUALDAD Y MUJER Y NÚCLEOS RURALES:**DOÑA PILAR LÓPEZ GUTIÉRREZ**

Estas Delegaciones abarcarán las siguientes funciones:

IGUALDAD Y MUJER

-Promover la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres con el fin de avanzar hacia una sociedad más justa e igualitaria.

-Desarrollar políticas públicas de igualdad de género a través del diseño y realización de programas y proyectos.

-Ofrecer atención, información y asesoramiento específico sobre derechos y recursos.

-Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

NÚCLEOS RURALES

-Ser enlace entre las asociaciones y vecinos de los núcleos rurales de la localidad y el Ayuntamiento de Cabra, intentando atender y satisfacer sus necesidades.

-Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

DELEGACIONES DE HACIENDA Y COMPRAS, CONTRATACIÓN PÚBLICA Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:**DON FELIPE JOSÉ CALVO SERRANO**

Estas Delegaciones abarcarán las siguientes funciones:

HACIENDA Y COMPRAS

-Coordinar los servicios relativos a la gestión económica local, incluyendo intervención general, planificación económica y presupuestaria.

-Velar por el cumplimiento de las ordenanzas municipales en materia económica.

-Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

CONTRATACIÓN PÚBLICA

-Coordinar y atender todas las mesas de contratación de sector público celebradas en el Ayuntamiento y sus patronatos.

-Planificar todas las contrataciones necesarias para el buen funcionamiento del Ayuntamiento y sus patronatos.

-Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

-Redacción de la RPT/VPT.

-Proceso de la convocatoria excepcional de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

-Planificación y coordinación de los programas de empleo externos.

-Gestión y ejecución de la Oferta de Empleo Público.

-Coordinación con la Mutua de Accidentes.

-Coordinación con el Servicio de Prevención Ajeno de Prevención de Riesgos Laborales.

-Presidir y dirigir las reuniones del Comité de Seguridad y Salud.

-Coordinar y Planificar la posibilidad de - tras su disolución- integrar los PMBS y PMD en el Ayuntamiento.

-Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

DELEGACIONES DE COMUNICACIÓN, NUEVAS TECNOLOGÍAS Y JUVENTUD:

DOÑA SARA ALGUACIL ROLDÁN

Estas Delegaciones abarcarán las siguientes funciones:

JUVENTUD

-Coordinar el centro de información juvenil, donde se informa sobre carné joven europeo y carné de corresponsal juvenil, programas europeos, voluntariado juvenil, sistema de garantía juvenil, formación no reglada, asociacionismo juvenil.

-Coordinar actividades de ocio y tiempo libre, la planificación de talleres municipales de manualidades, idiomas, locales de ensayo, verano, joven, Red Participe +.

-Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

COMUNICACIÓN

-Mantener contacto con los medios de comunicación para el correcto traslado de la información municipal.

-Coordinar las Redes sociales Municipales.

-Gestionar el servicio de publicaciones municipal.

-Gestionar la Radio Municipal.

-Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

NUEVAS TECNOLOGÍAS

-Modernizar la administración municipal de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

-Desarrollar la administración electrónica.

-Gestionar y administrar las comunicaciones de datos en el Ayuntamiento de Cabra y sus sedes.

-Coordinar los proyectos Smart City y gestionar las distintas subvenciones específicas de la delegación.

-Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

DELEGACIONES DE MEDIOAMBIENTE, PARQUES Y JARDINES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE:

DOÑA MARÍA JOSÉ ROMERO GÓMEZ

Estas Delegaciones abarcarán las siguientes funciones:

MEDIOAMBIENTE

-Conseguir una gestión sostenible en los sectores ambientales clave: agua, energía y residuos.

-Rehabilitar, modernizar y mejorar el espacio urbano para mejorar su calidad ambiental.

-Desarrollar programas y campañas de concienciación ambiental ciudadana.

-Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

MOVILIDAD SOSTENIBLE

-Controlar y supervisar a la empresa concesionaria del Servicio Público del transporte urbano.

-Crear medidas atractivas para el uso del transporte público urbano.

-Instalar puntos de carga para vehículos eléctricos.

-Estudiar y redactar propuestas y sugerencias para su posterior inclusión en el Plan de movilidad Urbano Sostenible de Cabra.

-Gestionar el diseño de campañas de concienciación de movilidad sostenible.

-Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

PARQUES Y JARDINES

-Gestionar, coordinar y hacer seguimiento hasta ejecución del mantenimiento, mejora o creación que se realicen en las múltiples zonas ajardinadas públicas que posee la ciudad, incluidas las jardinerías y arbolado ubicado en nuestras calles.

-Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

DELEGACIONES DE FERIA Y FIESTAS, SANIDAD, CONSUMO, MAYORES:

DOÑA Mª DEL ROSARIO LAMA ESQUINAS

Estas Delegaciones abarcarán las siguientes funciones:

FERIA Y FIESTAS

-Organizar y coordinar eventos y fiestas populares que el Ayuntamiento de Cabra celebre en nuestro municipio.

-Ofrecer la máxima colaboración y disponibilidad a las asociaciones y entidades locales en la organización de sus actividades.

-Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

CONSUMO

-Supervisar la Oficina Municipal de Consumo.

-Organización actividades con motivo del día del consumidor y elaboración de campañas informativas.

-Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

SANIDAD

-Organizar y supervisar los programas y actividades de cabra ciudad ante las drogas.

-Fomentar los hábitos de vida saludable, promocionar la salud y el bienestar en el ámbito de la salud.

-Desarrollar políticas sociales, a través de las asociaciones relacionadas con diferentes patologías.

-Colaborar con otras delegaciones en materia sanitaria.

Asumir todas aquellas funciones que el Alcalde le delegue relacionadas con la materia.

MAYORES

-Mejorar la integración social, favorecer la autonomía personal y la permanencia en su entorno habitual.

-Cubrir las necesidades de ocupación del tiempo libre.

-Propiciar las actividades que contribuyan a concebir la vejez

como una etapa dinámica, productora y satisfactoria.

-Asumir todas aquellas funciones que el delegue relacionadas con la materia.

Cada Delegación requerirá para su eficacia la aceptación del miembro en que se delegue. Se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de la resolución, los Sres./as Delegados(as) no hacen manifestación expresa ante mi Autoridad de su no aceptación.

Respecto a todo lo no incluido en este Decreto como objeto de delegación queda bajo la directa responsabilidad del y, en todo caso, aquellas de las que no es posible su delegación, de conformidad con el artículo 21.3 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.

El podrá avocar en cualquier momento las competencias delegadas, con arreglo a la legislación vigente sobre el procedimiento administrativo común.

2º. Determinar que las citadas Delegaciones se regirán por lo dispuesto en artículos 9 y 10 del Reglamento Orgánico Municipal, con sujeción a los límites en cuanto a las atribuciones delegables contenidos en artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Se dará cuenta del presente Decreto al Ilustre Ayuntamiento Pleno, notifíquense las delegaciones a los designados y publíquense en el Boletín Oficial de la Provincia.

Trasládese el presente Decreto a la Sra. Interventora de Fondos.

Lo mandó y firma el Sr. Alcalde, de lo que yo, la Secretaria accidental, certifico".

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 8 y 10 del Reglamento Orgánico Municipal del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra.

Cabra, 21 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Núm. 2.707/2023

EL ALCALDE DE ESTA CIUDAD, HACE SABER:

Que con fecha 20-06-2023, ha dictado el Decreto nº 2023/00002232, del siguiente tenor literal:

"DECRETO

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 13.2 del Reglamento Orgánico Municipal del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, vengo en acordar:

1º. Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local a los Sres. y Sras. Concejales siguientes:

DON FRANCISCO DE PAULA CASAS MARÍN.

DON ÁNGEL MORENO MILLÁN.

DOÑA Mª SIERRA SABARIEGO PADILLO.

DON GUILLERMO GONZÁLEZ CRUZ.

DOÑA ENCARNACIÓN PRIEGO JIMÉNEZ.

DON ALFONSO LUIS VERGILLOS SALAMANCA.

DOÑA MARÍA DEL CARMEN CUEVAS ROMERO.

2º. Dar cuenta del presente Decreto al Ilustre Ayuntamiento Pleno, notifíquense los nombramientos a los designados y publíquense en el Boletín Oficial de la Provincia.

3º. Trasladar el presente Decreto a la Sra. Interventor de Fondos y Sr. Tesorero Municipal.

Lo mandó y firma el Sr. Alcalde, de lo que yo, la Secretaria accidental, certifico (Fecha y firma digital)".

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.2 del Reglamento Orgánico Municipal del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra.

Cabra, 21 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Núm. 2.711/2023

EL ALCALDE DE ESTA CIUDAD, HACE SABER:

Que con fecha 20-06-2023, ha dictado el Decreto nº 2023/00002234, del siguiente tenor:

"DECRETO

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 11.1 del Reglamento Orgánico Municipal del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, vengo en acordar:

1º. Nombrar Tenientes de Alcalde de este Ayuntamiento a los/as Concejales que a continuación se indican y por el orden que también se expresa:

PRIMERO: DON FRANCISCO DE PAULA CASAS MARÍN.

SEGUNDO: DON ÁNGEL MORENO MILLÁN.

TERCERA: DOÑA Mª SIERRA SABARIEGO PADILLO.

CUARTO: DON GUILLERMO GONZÁLEZ CRUZ.

QUINTA: DOÑA ENCARNACIÓN PRIEGO JIMÉNEZ.

SEXTO: DON ALFONSO LUIS VERGILLOS SALAMANCA.

SÉPTIMA: DOÑA MARÍA DEL CARMEN CUEVAS ROMERO.

2º. Dar cuenta del presente Decreto al Ilustre Ayuntamiento Pleno, notifíquense los nombramientos a los designados y publíquense en el Boletín Oficial de la Provincia.

3º. Trasladar el presente Decreto a la Sra. Interventora de Fondos y al Sr. Tesorero Municipal.

Lo mandó y firma el Sr. Alcalde, de lo que yo, la Secretaria accidental, certifico. (firmado electrónicamente en la fecha de la firma)".

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11.1 del Reglamento Orgánico Municipal del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra.

Cabra, 21 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 2.713/2023

Expediente GEX: 7565/2023.

ANUNCIO

Con fecha 21 de junio de 2023, ha sido dictada Resolución de Alcaldía número 2732/2023, por la que se aprueban las Bases Reguladoras y Convocatoria de las pruebas para la obtención del certificado de aptitud para el ejercicio de la actividad consistente en prestación de servicios de transporte público urbano en auto taxi en La Carlota (Córdoba), cuyo tenor literal es transcrito a continuación:

"BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE APTITUD PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD CONSISTENTE EN PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO URBANO EN AUTO TAXI EN LA CARLOTA (CÓRDOBA).

PRIMERA. Objeto y régimen jurídico

1. El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento para la obtención del certificado de aptitud para conducir vehículos adscritos a licencias municipales de auto taxi del Ayuntamiento de La Carlota, a que se refiere el artículo 29 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.

La obtención del citado certificado de aptitud será requisito necesario para ser titular de licencia de auto taxi, previo cumplimiento de los trámites previstos en la normativa de aplicación, así como para ser conductor, como asalariado o autónomo colaborador, de vehículos adscritos a licencias de auto taxi.

2. El régimen jurídico aplicable será el previsto en las siguientes normas:

-La Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía.

-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.

-La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. La presente convocatoria se realizará por el Sr. Alcalde-Presidente, mediante resolución y se iniciará con el anuncio que de la misma se publique en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba, al que se puede acceder en la siguiente dirección web: <https://bop.dipucordoba.es>. El resto de anuncios relativos al procedimiento serán publicados en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Carlota, al que se puede acceder en la siguiente dirección web:

<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes

1. Las personas físicas que deseen obtener el certificado de aptitud para el ejercicio de la actividad consistente en prestación de servicios de transporte público urbano en auto taxi en La Carlota, ya sea como titulares, como asalariadas o autónomas colaboradoras, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad legal de jubilación.

b) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente o, en su defecto, la acreditación de la cualificación profesional de conformidad con el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, cuando exista título de formación profesional, certificado de profesionalidad, o bien evaluación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de las vías no formales de formación expedido por el SAE o Administración competente.

El certificado de escolaridad, expedido por el Ministerio de Educación, regulado en la Ley de 17 de julio de 1945, sobre la Educación Primaria, en la Ley 169/1965, de 21 de diciembre, sobre reforma de la Enseñanza Primaria, en el Decreto 193/1967, de 2 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Enseñanza Primaria, en la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, y en sus respectivos desarrollos, se considerará equivalente al Graduado Escolar regulado en la Ley 14/1970, de 4 de agosto, a efectos laborales. La presentación del Certificado de Escolaridad o del certificado sustitutorio del mismo en caso de extravío será documento suficiente para la acreditación de la equivalencia del Certificado de Escolaridad con el título de Graduado Escolar a efectos laborales.

c) Hallarse en posesión del permiso de conducción suficiente expedido por el órgano competente en materia de tráfico y seguridad vial (permiso de conducción de la clase B o superior).

d) Carecer de antecedentes penales.

e) No padecer enfermedad o impedimento físico o psíquico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión.

2. Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán acreditarse, mediante la

aportación de los documentos correspondientes, en todo caso, antes de la expedición del certificado de aptitud para el ejercicio de la actividad profesional, sin perjuicio de la documentación a aportar junto con la solicitud en el momento de su presentación, que se detalla en la base tercera.

TERCERA. Solicitudes y documentación

1. Quienes deseen participar en la convocatoria que se realice deberán solicitarlo mediante el modelo que figura en el Anexo I de las presentes Bases, estando a disposición de los aspirantes en el tablón de edictos electrónico y en la Oficina de Registro del Ayuntamiento de La Carlota.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de La Carlota, sito en Avenida Carlos III, número 50, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Carlota (<https://www.lacarlota.es/carlota>) o en cualquiera de las otras formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia del Permiso de conducir de la clase B o superior.

CUARTA. Admisión de aspirantes

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, en su caso. Dicha Resolución se publicará en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de La Carlota (<https://lacarlota.es/carlota/tablon-de-edictos>).

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de la citada lista provisional, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de La Carlota. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación del procedimiento.

3. Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, se dictará Resolución por el Sr. Alcalde-Presidente por la que se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de realización de la prueba de aptitud. A dicha Resolución se dará publicidad mediante publicación en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de La Carlota.

QUINTA. Tribunal Calificador

1. Al tribunal calificador le corresponde el desarrollo y calificación de la prueba de aptitud.

2. El tribunal calificador tendrá la siguiente composición: Un Presidente, dos Vocales y un Secretario, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberán poseer, como mínimo, el nivel de titulación exigido a los aspirantes.

3. La designación de los miembros del tribunal calificador se realizará mediante resolución de Alcaldía y será publicada en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de La Carlota.

4. Los miembros del tribunal calificador están sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

5. Los miembros del tribunal calificador son personalmente res-

ponsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización de las pruebas de aptitud y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

6. Para la válida constitución del tribunal calificador a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes le sustituyan y de al menos, uno de de sus vocales, titulares o suplentes.

7. El tribunal calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido propuestos los aspirantes que hayan superado la prueba de aptitud.

SEXTA. Prueba de aptitud

1. Los aspirantes deberán presentarse en el lugar, día y hora señalados para la realización de la prueba provistos de documento oficial en vigor acreditativo de su identidad (DNI/NIE, permiso de conducir o pasaporte). Su falta, dará lugar a la no admisión del aspirante para la realización de la prueba.

2. Se realizará un único llamamiento a los aspirantes; salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el tribunal, la ausencia un aspirante en el momento de realizar el llamamiento o la deficiente acreditación de su identidad determinará su exclusión automática del procedimiento.

3. La prueba de aptitud consistirá en una prueba dirigida a evaluar el conocimiento de los aspirantes sobre temas relacionados con la prestación del servicio de taxi. La prueba consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ella la correcta. El tiempo para la realización del ejercicio será 60 minutos.

4. El ejercicio a que se refiere el apartado anterior se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo, obtener, como mínimo, 5 puntos. Las preguntas contestadas correctamente se valorarán con 0,25 puntos cada una. Las preguntas no contestadas, las respondidas erróneamente y las que contengan más de una respuesta, no penalizarán.

5. Las preguntas versarán sobre las siguientes materias:

a) Conocimiento del término municipal de La Carlota, ubicación de oficinas públicas, centros oficiales, establecimientos sanitarios, hoteles, lugares de ocio y esparcimiento, lugares de interés cultural y turístico y los itinerarios más directos para llegar a los puntos de destino, así como la red de carreteras en la Comunidad Autónoma.

b) Conocimiento de las normas que sean de aplicación al servicio de taxi en el ámbito territorial: la Ley 2/2003 de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía; 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 que la desarrolla, así como aquellas otras que contengan las tarifas vigentes y la forma de aplicarlas.

c) Conocimiento de las normas que sean de aplicación para atender a los usuarios con discapacidad: el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (artículos 22, 23, 27 y 29); el Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad (artículo 8 y anexo VIII); el Decreto

293/2009, de 7 de julio, por el que aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructura, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía (El Capítulo I y la Sección III del Capítulo III del Título III).

d) Conocimiento básico de la normativa vigente en materia de hojas de quejas y reclamaciones y defensa y protección de las personas consumidoras y usuarias de Andalucía: El Decreto 472/2019, de 28 de mayo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía y su tramitación administrativa; la Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía (Capítulos I, II, V y VI del Título I).

SÉPTIMA. Resultado de la prueba

1. Realizada la prueba de aptitud, el tribunal calificador hará pública la lista de los declarados aptos en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de La Carlota, disponiendo de un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones o reclamaciones.

2. Transcurrido este plazo sin que se hayan presentado reclamaciones o resueltas las mismas, se elevará a definitiva la lista de los que han superado las pruebas, publicándose en el tablón de edictos electrónico.

OCTAVA. Presentación de documentación para obtener el certificado de aptitud

1. Una vez superada la prueba de aptitud, será necesario para expedir el certificado de aptitud, presentar la siguiente documentación:

a) Certificado médico emitido por médico colegiado que acredite que la persona aspirante no padece enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico o psíquico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de conductor de taxi, ni es consumidor habitual de estupefacientes o bebidas alcohólicas.

b) Copia del Título de Graduado en E.S.O o equivalente, del Título de la Cualificación Profesional de conformidad con el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional o certificado de Evaluación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación expedido por el SAE o administración competente.

c) Certificado de antecedentes penales.

NOVENA. Pérdida de vigencia

El certificado de aptitud 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.

DÉCIMA. Régimen de recursos

Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Las Resoluciones y actos que se deriven del proceso selectivo podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

La Carlota, 22 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Granados Miranda.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE APTITUD PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD CONSISTENTE EN PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO URBANO EN AUTO TAXI EN LA CARLOTA

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI:
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	C.P:
MUNICIPIO:	PROVINCIA:
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRONICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (1):	

EXPONE:
Primero.- Que declara conocer el contenido de las Bases reguladoras de las pruebas para la obtención del certificado de aptitud para conducir vehículos adscritos a licencias municipales de auto taxi.
Segundo.- Que quiere dedicarse a la actividad de conductor/a de auto-taxi en el municipio de La Carlota y declara responsablemente reunir todos los requisitos establecidos en las bases reguladoras y de conformidad con el artículo 29 del Reglamento de los Servicios de Transporte Público de viajeros y viajeras en Automóviles de Turismo, aprobado por el Decreto 35/2012, de 21 de febrero, así como que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.
Tercero.- Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación

☐ Copia del Documento Nacional de Identidad.

☐ Copia del Permiso de conducir de la clase B o superior.

SOLICITA: Ser admitido a las pruebas para la obtención del certificado de aptitud para conducir vehículos adscritos a licencias municipales de auto taxi del Ayuntamiento de La Carlota.
En _____, a ____de _____de 202_
Fdo: _____

(1) Si rellena este apartado autoriza al Ayuntamiento de La Carlota a que las notificaciones y comunicaciones se hagan a través de medios electrónicos, en la dirección de correo habilitada, conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de La Carlota le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud. De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Alcaldía del Ayuntamiento."

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

Ayuntamiento de Conquista

Núm. 2.849/2023

NOMBRAMIENTO DE TENIENTES DE ALCALDE Y CONCEJALÍAS:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE NOMBRAMIENTO Y DELEGACIÓN DE FUNCIONES.

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 28 de mayo de 2023, y habiéndose procedido el día 17 de junio de 2023, a la constitución de la nueva Corporación Local. En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Designar como Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Conquista a los siguientes Concejales:

- PRIMER TENIENTE DE ALCALDE
- DON FRANCISCO BUENESTADO SANTIAGO
- SEGUNDA TENIENTE DE ALCALDE
- DOÑA MARÍA BUENESTADO BATALLA
- TERCER TENIENTE DE ALCALDE
- DON MANUEL CASTILLEJO GUTIÉRREZ

A los Tenientes de Alcalde nombrados, previa aceptación de su cargo, les corresponde en cuanto a tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

SEGUNDO. Delegar las siguientes áreas/materias en los miembros de la Corporación que a continuación se dirán el ejercicio de las atribuciones que a continuación se indican:

ÁREA/MATERIA	ALCALDE/CONCEJAL
- Desarrollo Local.	ENRIQUE GUILLENA CHICO
- Juventud.	
- Urbanismo.	
- Participación Social y Ciudadana.	
- Ganadería, Dehesa y Caminos.	FRANCISCO BUENESTADO SANTIAGO
- Residencia de Mayores Santa Ana.	
- Educación.	MARÍA BUENESTADO BATALLA
- Servicios Sociales.	
- Deportes.	MANUEL CASTILLEJO GUTIÉRREZ
- Medio Ambiente.	
- Festejos.	JUAN JOSÉ BLANCO POZO
- Turismo.	
- Cultura.	MARÍA DEL MAR MOYA RÍSQUEZ
- Igualdad.	

Las concejalías abarcarán única y exclusivamente las facultades inherentes a la dirección y gestión de los servicios correspondientes, no incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos.

TERCERO. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<https://www.conquista.es>.

CUARTO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta reso-

lución en la primera sesión que celebre.
Lo que se publica para general conocimiento.
Conquista, 28 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Enrique Guillena Chico.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 2.860/2023

Con fecha 29 de junio de 2023, se ha dictado por esta Alcaldía el Decreto nº 2023/8739, del tenor literal siguiente:

DECRETO

“Vista la necesidad de dar celeridad a la tramitación de las autorizaciones a que se refiere la Base de Ejecución número 24.2.a.1) del Presupuesto Municipal para los casos de desplazamiento por Comisión de Servicios o gestión oficial de los cargos electos, incluyendo la correspondiente a las dietas y desplazamientos de esta Alcaldía-Presidencia, teniendo en cuenta lo señalado en el informe emitido por el Subdirector General de Alcaldía-Presidencia, de fecha veintinueve de junio de dos mil veintitrés (CSV: 17ee018871156143d000220ccaae54195ddca551), y en virtud de lo dispuesto en el artículo ciento veinticuatro, apartado cuarto, letra ñ), de la Ley 7/1985, de dos de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en el Concejal Delegado de Relaciones Institucionales, don Julián Urbano de Sotomayor, la atribución relativa a la autorización a que se refiere la Base de Ejecución número 24.2.a.1) del Presupuesto Municipal para los casos de desplazamiento por Comisión de Servicios o gestión oficial de los miembros electos, incluyendo la correspondiente a las dietas y desplazamientos de la Alcaldía-Presidencia.

SEGUNDO. Dar traslado de la presente resolución al Concejal Delegado de Relaciones Institucionales, don Julián Urbano de Sotomayor, recabando su aceptación, que se entenderá tácitamente otorgada si en el plazo de tres días no manifestara su oposición.

TERCERO. Publicar el presente Decreto en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Córdoba, así como en el Boletín Oficial de la Provincia”.

Córdoba, 29 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, José María Bellido Roche.

Ayuntamiento de Doña Mencía

Núm. 2.695/2023

Habiéndose aprobado por Acuerdo Pleno del Ayuntamiento de Doña Mencía, en sesión ordinaria, celebrada el día 23 de mayo de de 2023, la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

Se adjunta certificado de acuerdo Plenario.

Contra el anterior acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición postestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Doña Mencía de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses a contar

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

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Salvador Cubero Priego.

« DON JOSÉ MANUEL PÉREZ NADAL, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Doña Mencía (Córdoba)

CERTIFICA: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 23 de mayo de de 2023, al punto 3 de su orden del día, adoptó el siguiente acuerdo:

3. APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTE AYUNTAMIENTO.

Se somete a pronunciamiento del Pleno la propuesta que a continuación literalmente se transcribe:

«El ejercicio de las competencias que como Concejal-Delegada de Personal, Hacienda, Urbanismo e Igualdad me ha sido delegada, y previa la preceptiva negociación colectiva con la representación de los empleados públicos municipales en el seno de la Mesa General de Negociación del este Ayuntamiento constituida por Resolución de la Alcaldía número 2021/000000274, de 20 de julio, elevo al Pleno, para su adopción, si así lo estima pertinente, los siguientes

ACUERDOS:

PRIMERO. Aprobar la Relación de Puestos de Trabajos de este Ayuntamiento que obra en el expediente integrada por los siguientes documentos:

- Organigrama (CSV 5B65 B819 DBCA DCC4 FBDA).
- Factores y subfactores de valoración (CSV BD0A 9F68 F850 83BD EDFD).
- Fichas de los Puestos de Trabajo (CSV 8183 AB7A 0E8E 1F72 C62E).
- Relación de Puestos de Trabajo (CSV E1A3 01B0 5AB8 77A8 5477).
- Valoración de los Puestos de Trabajo (CSV 2FDD 3491 9388 7C7A 32B6).

SEGUNDO. Establecer, a los efectos de cuantificación del complemento específico, el valor del punto en la cantidad de ##238,28## €.

TERCERO. Declarar inaplicable y sin efectos por incompatibilidad con la Relación del Puesto de Trabajo aprobada y el régimen retributivo que de la misma se deriva los siguiente contenidos del Acuerdo-Marco de Relaciones Laborales, Sociales y Sindicales del Personal Laboral y Funcionario de este Ayuntamiento aprobado por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 13 de marzo de 2018:

-Todo contenido del mismo por el que se establezcan retribuciones de cualquier y cuantía clase por la prestación de servicios por la prestación de servicios en jornadas y horarios especiales o nocturnos, en sábados, domingos, festivos, vísperas de festivos,..., sin perjuicio de, cuando así legalmente proceda, de la su retribución como complemento de de productividad o como gratificación u hora extraordinaria, por incompatibilidad con el régimen retributivo que se deriva de la Valoración de los Puesto de Trabajo aprobada.

-El artículo 86, relativo al complemento por desempeño de las funciones de Jefatura del Cuerpo de la Policía Local, al quedar integrado dicho concepto retributivo en el complementos específico

del puesto de Jefe Policía Local.

-El artículo 17 en todo lo relativo al contenido del complemento específico del personal que trabaje a turnos.

CUARTO: Condicionar la eficacia de los precedentes acuerdos, previa su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a la entrada en vigor del Proyecto de Presupuesto General de la Corporación en términos que obran en el expediente de su razón (Gex 1613/2023).

QUINTO: Proceder a publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia acuerdo y a su remisión a la Administración del Estado y de la Junta de Andalucía».

.../...

Habiendo obtenido la Propuesta el voto unánime de los once miembros que de hecho y de Derecho integran la Corporación, y por unanimidad, lo que excede de la mayoría simple legalmente exigida para su adopción, por la Presidencia se declara su aprobación en los términos que han quedado transcritos.

=====000000=====

Y para que conste y surta los oportunos efectos en el expediente de su razón expido la presente, en virtud de los artículos 204 y 205 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, con la salvedad que determina el artículo 206, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente.

Vº. B. EL ALCALDE,

Don Salvador Cubero Priego.

Doña Mencía, 21 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Salvador Cubero Priego.

Núm. 2.699/2023

En sustitución de la Resolución 2023/00000470

RESOLUCIÓN

Constituida, en sesión celebrada el pasado día 17 de junio de 2023, la nueva Corporación resultante de las últimas elecciones locales celebradas.

CONSIDERANDO: Conveniente para un mejor funcionamiento del Gobierno y la Administración Municipal la atribución a los distintos concejales que junto con esta Alcaldía conforman el nuevo equipo de gobierno municipal, del conjunto del competencias de carácter delegable correspondientes a la Alcaldía.

VISTO Y CONOCIDO: El informe emitido por la Secretaría-Intervención Municipal sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir en materia de atribución a los distintos concejales que junto con esta Alcaldía conforman el nuevo Equipo de gobierno municipal, del conjunto del competencias de carácter delegable correspondientes a la Alcaldía, y en ejercicio de las competencias que legalmente tengo atribuidas,

DECRETO

PRIMERO: 1. Efectuar las siguientes delegaciones genéricas a favor de los concejales que se indican:

Área o Materia delegada	Concejal-Delegado
Desarrollo Local, Medio Ambiente, Obras y Vías Públi- cas, Turismo	Jesús Francisco Delgado Fuentes
Educación, Infancia, Gobernación y Seguridad	Salvador Cubero Priego

2. La delegaciones genéricas efectuadas abarcarán las facultades de dirección, organización interna y gestión de los correspondientes servicios, sin que incluya la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

SEGUNDO: 1. Efectuar las siguientes delegaciones específicas a favor de los Concejales que a continuación se indican:

Servicios Delegados	Concejal-Delegado
Personal, Urbanismo, Hacienda y Servicios Sociales	Mª de los Santos Córdoba Moreno
Cultura, Festejos, Patrimonio e Información y Transparencia	Vicente Cantero Tapia
Salud y Bienestar, Participación Ciudadana, Memoria Democrática	Alexandra Aceituno Casas
Igualdad y Mayores	Mª Victoria Luna Córdoba
Agricultura y Formación	Tomás Úbeda Jiménez
Deportes y Juventud	Luis Lama Luna

TERCERO: Notificar la presente resolución a las personas designadas a fin de que presten la aceptación de tales cargos, debiendo manifestar, en su caso, la renuncia a los mismos, por escrito, ante esta Alcaldía.

CUARTO: Remitir anuncio de las referidas delegaciones para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y publicarlas igualmente en el tablón de anuncios municipal.

QUINTO: Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre.

SEXTO: Las delegaciones conferidas serán efectivas desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente en Doña Mencía a fecha de firma electrónica. Por la Secretaría-Intervención, se toma razón, para su transcripción en el libro de Resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (Artículo 3.2 RD 128/2018, de 16 de marzo).

Doña Mencía, 21 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Salvador Cubero Priego.

Núm. 2.897/2023

Don Salvador Cubero Priego, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Doña Mencía (Córdoba), hace saber:

Que, finalizado el plazo de exposición pública del expediente de aprobación del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio económico 2023 y de la Plantilla de Personal (GEX 1613/2023), sin que durante el mismo se haya formulado alegación o reclamación alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto-Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, aprobatorio del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se consideran definitivamente aprobados los acuerdos plenarios de aprobación inicial del Presupuesto General de la Corporación y de la Plantilla de Personal del presente ejercicio, adoptados por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 23 de mayo de 2023, procediéndose a continuación, y de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del texto

legal citado, a la publicación, resumido por Capítulos, del Presupuesto de la Corporación y Plantilla de Personal definitivamente aprobados.

ANEXO I

PRESUPUESTO GENERAL DE LA CORPORACIÓN AÑO 2023

RESUMEN GENERAL POR CAPÍTULO

ESTADO DE GASTOS		
CAP.	Denominación	Importe
A) Operaciones No Financieras		
a. Operaciones Corrientes		
1	GASTOS DE PERSONAL	1.859.682,71
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	2.036.495,00
3	GASTOS FINANCIEROS	24.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	93.394,85
	Total de Operaciones Corrientes	4.014.072,56
b. Operaciones de Capital		
6	INVERSIONES REALES	377.441,88
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	6.454,52
	Total de Operaciones de Capital	383.896,40
	Total de Operaciones No Financieras	4.397.968,96
B) Operaciones Financieras		
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	110.407,00
	Total de Operaciones Financieras	110.407,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	4.508.375,96

ESTADO DE INGRESOS		
CAP.	Denominación	Importe
A) Operaciones No Financieras		
a. Operaciones Corrientes		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	994.130,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	60.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	317.128,01
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.732.052,41
5	INGRESOS PATRIMONIALES	27.623,66
	Total de Operaciones Corrientes	4.130.934,08
b. Operaciones de Capital		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	119.655,22
	Total de Operaciones de Capital	119.655,22
	Total de Operaciones No Financieras	4.250.589,30
B) Operaciones Financieras		
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	257.786,66
	Total de Operaciones Financieras	257.786,66
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	4.508.375,96

ANEXO II						
PLANTILLA DE PERSONAL PARA 2023						
FUNCIONARIOS						
DENOMINACIÓN	Nº	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	OBSERVACIONES	
Secretario-Interventor	1	A1	Hab. nacional	Secret.-Interv.	Cubierto	
Téc. Contratación/Tesorera	1	A2	Admón. Gral.	Gestión	Nueva creación	
Administrativa-Tesorera		C1	Admón. Gral.	Administrativa	Cubierto. AEXT (*)	
Técnica RR.HH.	1	A2	Admón. Gral.	Gestión	Nueva creación	
Limpiadora		E	Admón. especial	Serv. especiales	Cubierto. AEXT	
Administrativo-Secretaría	1	C1	Admón. Gral.	Administrativa	Nueva creación	
Aux. Admi. Secretaría.		C2	Admón. Gral.	Auxiliar	Cubierto. AEXT (*)	

Adm. Atención Ciudadana	1	C1	Admón. Gral.	Administrativa	Nueva creación
Aux. Atención Ciudadana		C2	Admón. Gral.	Auxiliar	Cubierto. AEXT (*)
Aux. Atención Ciudadana	1	C2	Admón. Gral.	Auxiliar	Vacante
Adm. Servicios Técnicos		C1	Admón. Gral.	Administrativa	Nueva creación
Aux. Servicios Técnicos	1	C2	Admón. Gral.	Auxiliar	Cubierto. AEXT (*)
Técnico Área Económica	1	A2	Admón. Gral.	Gestión	Vacante
Auxiliar de Cultura y Biblioteca	1	C2	Admón. Gral.	Auxiliar	Nueva creación
Jefe Policía Local	1	C1	Admón. especial	Serv. especiales	Cubierto
Policía Local	5	C1	Admón. especial	Serv. especiales	Cubierto
Policía Local	1	C1	Admón. especial	Serv. especiales	Vacante
	16		TOTAL PUESTOS A EXTINGUIR EXCLUIDOS		

(*) AEXT: A EXTINGUIR

PERSONAL LABORAL			
DENOMINACIÓN	Nº	GRUPO	OBSERVACIONES
Arquitecto Técnico	1	A2	Cubierto. A funcionarizar
Oficial responsable de obras	1	C1	Nueva creación
Encargado de obras		C2	Cubierto. AEXT (*)
Oficial conductor maquinaria	1	C1	Nueva creación
Oficial palista		C2	Cubierto. AEXT (*)
Oficial responsable de jardines	1	C1	Cubierto
Oficial jardinería	1	C1	Nueva creación
Responsable de Servicios y Mantenimiento	1	C1	Nueva creación
Operario Servicios Varios		E	Cubierto. AEXT (*)
Conserje colegio	1	AP	Vacante
Operario/a de limpieza EE.MM	5	AP	Vacante
Operario/a limpieza viaria y mantenimiento	3	AP	Vacante
Operario/a de EE.MM	1	AP	Vacante
Técnico/a de Cultura	1	C1	Cubierto
Técnico/a de Turismo	1	C1	Vacante
Técnico/a Deportivo	1	C1	Vacante
Taquillera/o piscina	1	C2	Vacante
Socorrista piscina	2	C2	Vacante
Dinamizadora de radio	1	A2	Vacante
Dinamizador de Tecnologías de la Información y Comunicación	1	C1	Vacante
Directora Escuela Infantil	1	A2	Vacante
Educador/a Escuela Infantil	5	B	Vacante
Cocinera Escuela Infantil	1	C2	Vacante
Cocinera Escuela Infantil	1	C2	Vacante. A t. parcial
Director Escuela de Música	1	A2	Vacante. A t. parcial
Monitor Escuela de Música	1	C1	Vacante. A t. parcial
Peón/a jardinero	1	AP	Contrato temporal
Técnica de empresas y actividades turísticas	1	A2	Contrato temporal
Monitora taller de cerámica	1	C2	Contrato temporal T. parcial
Auxiliar Guardería Temporal	2	C2	Contrato T. parcial
	39	TOTAL PERSONAL LABORAL	

(*) AEXT: A EXTINGUIR.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos normativa reguladora de dicha Jurisdicción.

Doña Mencía, 3 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Salvador Cubero Priego.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 2.922/2023

Por Resolución de la Concejal Delegada del Área de Bienestar Social, Educación, Infraestructuras Públicas, Turismo y Recursos Humanos (Pendiente de publicar en BOP) nº 1361/2023, de fecha 3 de julio, se ha declarado la condición de PERSONAL LABORAL FIJO de, don Ildefonso Pérez Peña con DNI ***8049**, para cubrir una plaza en la CATEGORÍA DE INFORMÁTICO, perteneciente al Grupo B, y asimilados, correspondiente a la OEP extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de este

Ayuntamiento mediante concurso (BOP nº 93, de 17-05-22) y de conformidad a la bases de selección (BOP nº 228, de 29-11-2022).

Para adquirir la condición de personal laboral fijo deberá formalizar su contrato en el plazo de un mes, contado desde la fecha de la notificación de la Resolución de contratación (Base 10).

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Montoro, a 3 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Dolores Amo Camino.

Núm. 2.925/2023

Por Resolución de la Concejala Delegada del Área de Bienestar Social, Educación, Infraestructuras Públicas, Turismo y Recursos Humanos (Pendiente de publicación en BOP) nº 1362/2023, de fecha 3 de julio, se ha efectuado el nombramiento de doña María Teresa Regalón Rodríguez, con DNI ***1717** para cubrir una plaza de funcionario de carrera, categoría de Administrativo, Escala Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, correspondiente a la OEP extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento mediante concurso-oposición (BOP nº 93, de 17-05-22) y de conformidad a la bases de selección (BOP nº 228, de 29-11-2022) y (BOP nº 229, de 30-11-2022).

Para adquirir la condición de funcionario de carrera deberá tomar posesión en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia (Base 11).

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62.1 b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En Montoro, a 3 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Mª Dolores Amo Camino.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 2.817/2023

Con fecha 23 de junio de 2023, la Sra. Alcaldesa-Presidenta ha dictado el Decreto anotado en el libro de resoluciones con número 1939/2023, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Decreto sobre Delegaciones de la Alcaldía en los Tenientes de Alcalde y otros Concejales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, y en el ejercicio de la competencia que me atribuye, por medio del presente

HE RESUELTO:

PRIMERO. Delegar en los Tenientes de Alcalde las siguientes competencias:

1º) Primer Teniente de Alcalde, don Juan Manuel Trujillo García:

-Área de Administración Financiera que incluye los servicios de Tesorería, Intervención, Rentas y Hacienda.

-Área de Servicios Públicos que incluye los servicios de Aguas y Saneamiento; ETAP; Taller; Gestión (que incluye Cementerio); Alumbrado Público; y Medio Ambiente y Parques y Jardines.

-Área de Desarrollo Económico que incluye los servicios de Desarrollo Local, Innovación y reactivación económica y Empleo y Autónomos.

-Fondos Europeos y Servicios Internos.

Estas delegaciones abarcarán la facultad de dirigir estos servicios así como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver actos administrativos.

2º) Segundo Teniente de Alcalde, don Nicolás Valbuena Rolán:

-Área de Bienestar Social que incluye los servicios de Servicios Sociales y Salud; y Familias.

-Presidencia del Instituto Municipal de Bienestar Social.

Estas delegaciones abarcarán la facultad de dirigir estos servicios así como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver actos administrativos.

3º) Tercera Teniente de Alcalde, doña Rosa María Canovaca Segura:

-Área de Administración General que incluye la Secretaría General, los servicios de Contratación, Patrimonio, Informática, Limpieza y Recursos Humanos.

-Área de Urbanismo que incluye los servicios de Obras Públicas, Disciplina y Gestión y Asesoría Jurídica de Urbanismo (que incluye Licencias y Viviendas).

Estas delegaciones abarcarán la facultad de dirigir estos servicios así como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver actos administrativos.

4º) Cuarta Teniente de Alcalde, doña María de los Ángeles Zamora Cabrera:

-Área de Turismo.

-Área de Igualdad.

-Área de Cultura que incluye los servicios de Cultura y Patrimonio Histórico.

-Presidencia de la Junta Rectora del Patronato Municipal de Cultura.

-Vicepresidencia de la Junta Rectora del Patronato Deportivo Municipal.

-Delegación de firma de la Señora Alcaldesa-Presidenta.

Estas delegaciones abarcarán la facultad de dirigir estos servicios así como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver actos administrativos.

5º) Quinto Teniente de Alcalde, don Francisco Javier Navarro García:

-Área de Seguridad Ciudadana que incluye los servicios de Protección Civil y Policía Local.

Estas delegaciones abarcarán la facultad de dirigir estos servicios así como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver actos administrativos.

6º) Sexto Teniente de Alcalde, don Eduardo López Povedano:

-Área de Deportes.

-Área de Educación y Relaciones con la Universidad.

-Transformación digital.

-Presidencia de la Junta Rectora del Patronato Deportivo Municipal.

Estas delegaciones abarcarán la facultad de dirigir los servicios así como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver actos administrativos.

SEGUNDO. Delegar en los concejales que a continuación se indican, las siguientes competencias:

1º) Don Antonio Ramón Martín Romero:

-Tradiciones Populares.

Estas delegaciones abarcarán la dirección y gestión de los servicios correspondientes, no estando incluida la facultad de resolver actos administrativos, correspondiéndole a doña María de los Ángeles Zamora Cabrera, la facultad de supervisar y de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

2º) Doña Berta Martínez Rando:

-Festejos.

-Vicepresidencia de la Junta Rectora del Patronato Municipal de Cultura.

Estas delegaciones abarcarán la dirección y gestión de los servicios correspondientes, no estando incluida la facultad de resolver actos administrativos, correspondiéndole a doña María de los Ángeles Zamora Cabrera, la facultad de supervisar y de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

3º) Doña María Teresa Merinas Soler:

-Inclusión social y mayores.

-Vicepresidencia del Instituto Municipal de Bienestar Social.

Estas delegaciones abarcarán la dirección y gestión de los servicios correspondientes, no estando incluida la facultad de resolver actos administrativos, correspondiéndole a don Nicolás Valbuena Roldán, la facultad de supervisar y de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

4º) Doña Lorena Pérez Muñoz:

-Infancia y adolescencia.

-Juventud.

-Cooperación al Desarrollo.

Estas delegaciones abarcarán la dirección y gestión de los servicios correspondientes, no estando incluida la facultad de resolver actos administrativos, correspondiéndole a don Nicolás Valbuena Roldán, la facultad de supervisar y de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

5º) Don José Palma Contreras:

-Servicio de Atención al Ciudadano.

-Transparencia.

-Gobierno Abierto.

-Participación Ciudadana.

Estas delegaciones abarcarán la facultad de dirigir estos servicios así como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver actos administrativos.

TERCERO. La Alcaldesa-Presidenta asumirá las competencias de Agricultura, Sostenibilidad y Desarrollo Rural, así como las demás competencias que le atribuyan expresamente las Leyes y aquéllas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

CUARTO. Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, se notificará a los designados, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.2 y 44.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo que se hace público de conformidad con el artículo 44.2 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.

Palma del Río, 22 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por la Secretaria General, María Auxiliadora Cope Ortiz.

Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 2.732/2023

Mediante Resolución de Alcaldía, de fecha 21 de junio de 2023, y número de resolución 2023/00003137, se ha resuelto aprobar la creación y puesta en funcionamiento del Registro de Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía de Pozoblanco, con el si-

guiente detalle:

La Ley Andaluza 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales, dedica su Capítulo IV a regular las condiciones que deben cumplir los centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía.

Una de las obligaciones exigidas a estos centros es la de inscribirse en un registro existente en cada municipio, previsto en el artículo 20.2, y cuya confección y mantenimiento corresponde a las Entidades Locales (artículo 32.a) de la Ley 11/2003), lo que permitiría disponer de censos fiables de los establecimientos cuya actividad está relacionada con los animales de compañía a efectos no sólo estadísticos, sino también para garantizar el control del cumplimiento de la normativa sobre protección animal por parte de sus titulares; y todo ello en el marco de una gestión pública orientada hacia la protección y el control de los animales de compañía tal y como demanda la sociedad.

Por otro lado, el Decreto 65/2012, de 13 de marzo, por el que se regulan las condiciones de sanidad y zootécnicas de los animales, en su artículo 16 (incluido dentro del capítulo IV, Ordenación Sanitaria de Explotaciones Ganaderas en su Sección 2ª relativa a núcleos zoológicos) hace referencia a los centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía, indicando que de forma previa al inicio de la actividad, estos centros, excepto clínicas y hospitales veterinarios, deberán estar inscritos en el Registro Único de Ganadería de Andalucía, en la sección de explotaciones ganaderas y que la inscripción o cancelación en el Registro Único de Ganadería de Andalucía se efectuará de oficio una vez comunicada por el correspondiente municipio su inscripción o cancelación en el Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía.

Partiendo de tales antecedentes se hace necesaria la puesta en marcha del Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía de Pozoblanco, por lo que en uso de las facultades que sobre control animal me confiere el artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO:

Primero. Aprobar la creación y puesta en funcionamiento del Registro de Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía de Pozoblanco que se registrá por las siguientes Cláusulas:

PRIMERO. Funcionamiento del Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía de Pozoblanco. El Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía de Pozoblanco que tendrá como funciones:

–Inscripción en el mismo de todos los centros que se describen en el artículo 20.1 de la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de Animales, es decir, los albergues, clínicas y hospitales veterinarios, residencias, criaderos, centros de adiestramiento, establecimientos de venta, refugios para animales abandonados y perdidos, establecimientos para la práctica de la equitación, centros de estética y cualesquiera otros que cumplan análogas funciones, o en los que de forma permanente se realicen actividades relacionadas con animales de compañía ubicados en el término municipal de Pozoblanco.

–Conservación y custodia de la documentación aportada por los establecimientos que se inscriban en el Registro.

–Actualización y modificación de los datos registrales y, en su caso la cancelación de la ficha registral.

–Emisión de acreditaciones relativas a la inscripción en el Registro de un determinado centro.

–Comunicación a las autoridades administrativas o judiciales competentes cualquier incidencia que conste en el registro para su valoración y, en su caso, la adopción de las medidas cautelares o preventivas que sean de aplicación o la incoación del procedimiento sancionador oportuno.

–Cualquier otra relacionada con la gestión del mismo.

Dicha inscripción es independiente del cumplimiento de cualquier otra obligación o requisito exigible para el ejercicio y desarrollo de la actividad.

SEGUNDO. Competencia y gestión

Compete acordar la inscripción, modificación o baja en el presente Registro al Alcalde o Concejál en quien delegue, estando encomendada su gestión al a la Delegación de Medio Ambiente, a quien le corresponde la tramitación de los expedientes de altas, bajas o, cualquier cambio o modificación de los datos que obligatoriamente deberán figurar en el mismo.

TERCERO. Tipos de Inscripciones

Las inscripciones podrán ser de alta, baja o modificación de datos.

El alta en el Registro de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía se produce mediante solicitud de la persona titular del establecimiento o su representante legal, en el plazo de un mes desde la presentación en el Ayuntamiento de la Declaración Responsable y la Comunicación Previa para el inicio de la actividad o licencia de actividad en su caso.

La solicitud de inscripción se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante el procedimiento que a tal efecto se establezca por el Ayuntamiento de Pozoblanco.

La baja del Registro se produce por cese o traslado de la actividad.

Cualquier variación de los datos inscritos sin cambios en la situación o actividad del establecimiento se considerará modificación de datos.

CUARTO. Documentación y procedimiento de inscripción

A) ALTA

1. Los centros que soliciten la inscripción en el presente Registro deberán de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 20.3.b a j de la ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales, debiendo aportar la siguiente documentación junto con la solicitud inicial:

a. Informe Técnico–Sanitario, sobre las condiciones de manejo, higiene y profilaxis, suscrito por veterinario legalmente capacitado que contenga:

–Memoria descriptiva de la actividad señalando especies, censo y capacidad máxima por especies, así como los métodos de destrucción de cadáveres y materias contumaces.

–Croquis y descripción de las instalaciones con indicación de las instalaciones de secuestro de animales en casos de enfermedad y detalle de la eliminación de vertidos.

–Programa definido de manejo, higiene y profilaxis de los animales albergados que deberá estar visado por un veterinario.

–Protocolo de actuación desde el ingreso del animal hasta su salida (venta, adopción o sacrificio) con indicación de los controles en la identificación, inscripciones censales, distribución de ani-

males, alimentación, baños, vacunaciones y desparasitaciones, protocolo de eutanasia, etc.

–Cualquier otra información concerniente al tipo de Centro prevista en la legislación vigente.

b. Copia de la Declaración Responsable y la Comunicación Previa, presentada ante el Ayuntamiento, para el inicio de la actividad o de la licencia de apertura, y demás datos necesarios para su inscripción, como titularidad, DNI, situación y tipo de actividad.

c. Acreditación de estar autorizado e inscrito como Núcleo Zoológico, por la Consejería competente de la Junta de Andalucía, en los supuestos en que así lo exija la normativa aplicable.

2. Si se considerase necesaria la ampliación o mejora de datos, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o aporte los documentos pertinentes, con indicación de que si así no se hiciese, se tendrá por desistido de su petición, procediéndose al archivo del expediente.

3. Cumplimentados dichos requisitos, se acordará por la Alcaldía el alta procediéndose a extender el asiento respectivo, de acuerdo con el número de inscripción que se otorgue en el mismo. El titular del establecimiento deberá colocar un documento acreditativo de dicha inscripción, con este número, en un lugar visible a la entrada principal del establecimiento.

B) BAJA O MODIFICACIONES

1. Los titulares o responsables de los Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de Animales de Compañía inscritos en el Registro, estarán obligados a comunicar al Excmo. Ayuntamiento cualquier variación significativa que se produzca en los datos aportados para su inscripción, considerándose como tales, las relativas al cierre, traslado de la actividad a otro municipio, cambio de titularidad o actividad. Este Servicio mantendrá actualizados los datos que consten en el Registro, reflejando los cambios que se produzcan en los aspectos citados anteriormente.

2. Se podrá acordar la baja de oficio en el Registro, previa audiencia al titular o responsable del establecimiento, en los supuestos de incumplimiento de las condiciones o requisitos establecidos para la inscripción en el Registro.

3. La modificación, rectificación, o cancelación de cualquier dato contenido en el Registro, se hará en la forma prevista para su creación.

QUINTO. Gestión del Registro

El Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía se llevará en soporte informático, en el que se practicarán los asientos de inscripción regulados por el presente Decreto.

En todo caso, se conservarán en soporte papel todos aquellos acuerdos de inscripción, certificaciones, comunicaciones y declaraciones producidos a través de este medio de modo que se garantice su autenticidad.

Las certificaciones y comunicaciones de datos obrantes en el mismo serán expedidas por el/la titular de la Secretaría Municipal o persona que legalmente le sustituya, previo en su caso, al abono de la tasa establecida en la Ordenanza Fiscal, si la hubiere.

SEXTO. Contenido del registro

El contenido del Registro será fiel a la situación real de los establecimientos. A estos efectos, el servicio municipal que tenga encomendadas labores de inspección y control procurarán la actualización de los datos obrantes en el mismo.

El Registro se compone de tres secciones:

A. Centros Veterinarios: Clínicas y hospitales veterinarios.

B. Centros para la Venta: Tiendas de animales.

C. Centros de Adiestramiento y Cuidado temporal: Albergues, residencias, refugios para animales abandonados y perdidos, criaderos, centros de adiestramiento, establecimientos para la práctica de la equitación, centros de estética.

Cada asiento contendrá los siguientes datos básicos:

1º) Relativos al titular y establecimiento:

–Denominación comercial del centro o establecimiento.

–Actividad del establecimiento.

–Nombre y apellidos del titular.

–NIF del titular.

–Dirección.

2º) Relativos a la actividad:

–Programa de higiene y profilaxis de los animales albergados, visado por un veterinario.

–Inspección, fecha y observaciones.

3º) Otros datos:

–Teléfono, fax y correo electrónico.

–Representante (obligatorio en personas jurídicas).

–Cualquier otro dato que pueda resultar útil a los fines del Registro.

SÉPTIMO. Comunicación de datos registrales.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 16 del Decreto 65/2012 de 13 de marzo, por el que se regulan las condiciones de sanidad y zootécnicas de los animales, cuando se produzca la inscripción en el registro de un establecimiento, el Ayuntamiento procederá a comunicarlo al organismo competente de la Junta de Andalucía para que se proceda a su inscripción de ofi-

cio, en el Registro Único de Ganadería de Andalucía.

OCTAVO. Establecimientos existentes

Aquellos centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado de los animales de compañía, que con anterioridad a la creación de este registro ya estén desempeñando la actividad y dispongan de la correspondiente licencia de apertura, pero carezcan de Código Rega como número de autorización regional para la actividad que realizan, deberán solicitar su inscripción en el Registro, siguiendo el mismo procedimiento que los centros de nueva apertura, en el plazo de seis meses desde la publicación del presente Decreto en el boletín oficial de la provincia, sin perjuicio de la elaboración de bandos informativos al efecto.

NOVENO. Incumplimiento de obligaciones

El incumplimiento de la obligación de inscribir los Centros Veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía, dará lugar a la exigencia de responsabilidades conforme a lo establecido en la Ley de Andalucía 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección Oficial.

Segundo. Publicar la presente Resolución junto con el Anexo en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozoblanco y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, entrando en funcionamiento a partir del día siguiente a su publicación.

Tercero. Dar traslado al Departamento de Medio Ambiente para su puesta en funcionamiento, así como cuenta al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que celebre.

Pozoblanco, 22 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Cabello Muñoz.

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE CENTROS VETERINARIOS Y CENTROS PARA LA VENTA, ADIESTRAMIENTO Y CUIDADO TEMPORAL DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA

ANEXO

SEÑALAR LO QUE PROCEDA:

<input type="checkbox"/> ALTA	<input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN	<input type="checkbox"/> BAJA
-------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO:

Nombre o razón social.		NIF/CIF:
Teléfono:	Fax:	e-mail:
Domicilio:		
Tipo de centro:		Nº lic. apertura
Actividad que desarrolla:		
Nº inscrip. Núcleo Zool. (si procede)		Fecha inscripción:

DATOS DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO:

Apellidos y nombre/Razón Social:		DNI/NIF/CIF
Teléfono:	Fax:	e-mail:
Domicilio:		C.P.:
Localidad:		Provincia:

DATOS DEL REPRESENTANTE (obligatorio en personas jurídicas):

Apellidos y nombre:		DNI/NIF:
Teléfono:	Fax:	e-mail:
Domicilio:		C.P.:
Localidad:		Provincia:
En calidad de:		

El abajo firmante manifiesta ser conocedor de lo dispuesto en el Registro Municipal de centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía y de las obligaciones impuestas por la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales, y SOLICITA el ALTA, MODIFICACIÓN, BAJA (señálese lo que proceda) del establecimiento arriba reseñado en el Registro Municipal de centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía, para lo cual **aporta la siguiente documentación:**

- ☐ DNI/NIF/CIF
- ☐ INFORME TÉCNICO-SANITARIO sobre las condiciones de manejo, higiene y profilaxis, suscrito por veterinario legalmente capacitado que contiene lo especificado en la cláusula 4ª.A.1.a del Registro.
- ☐ Copia de la Comunicación Previa y Declaración Responsable para el inicio de Actividad (o licencia de Actividad)
- ☐ Acreditación, en su caso de estar inscrito como núcleo zoológico por la Consejería de competente de la Junta de Andalucía.
- ☐ Otros (señalar cuales):

Pozoblanco, ___ de ___ de 20 ____

Fdo.: _____

Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 2.920/2023

Por Resolución de Alcaldía, número 2023/00001422, de 30 de junio de 2023, se ha resuelto aprobar la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas al procedimiento selectivo para cubrir varias plazas con carácter definitivo, incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria 2022, las cuales están incursas en un proceso de estabilización de empleo temporal en este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos.

Asimismo se ha resuelto publicar esta Resolución en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Rambla:

<https://www.larambla.es/larambla/tablon-de-edictos>, y anuncio de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, conforme a lo dispuesto en las Bases que rigen la convocatoria.

Las personas aspirantes excluidas disponen de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Contra dicho Decreto, que tiene consideración de acto o trámite no cualificado, no procede recurso alguno, sin perjuicio de la aportación de alegaciones, documentos o informaciones que se estime pertinente hasta que recaiga la resolución que haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la ciudad de La Rambla, a 1 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 2.715/2023

DESIGNACIÓN MIEMBROS PERMANENTES DE LA MESA DE CONTRATACIÓN (ALCALDÍA) PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RÍO (GEX. 5158/2023)

DON JESÚS MORALES MOLINA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RÍO (CÓRDOBA).

DECRETO. Por el que se designan los miembros permanentes de la Mesa de Contratación (alcaldía) para la adjudicación de contratos.

CONSIDERANDO. Que las mesas de contratación son un órgano de asistencia al órgano de contratación competente para la valoración de las ofertas, y que tiene funciones eminentemente técnicas, por lo que su constitución puede recaer única y exclusivamente en funcionarios o personal laboral. En este sentido, la reciente entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en sucesivas referencias, LCSP) y, en concreto, su artículo 326 apartado 2º, configura las mesas de contratación como un órgano de asistencia técnica especializada. La particularidad en el ámbito de la Administración Local, la diseña la Disposición adicional segunda de dicho texto legal, en cuanto que en su apartado séptimo, permite que las mesas de contratación estén constitui-

das de una manera mixta, entre funcionarios de carrera, personal laboral o funcionarios interinos de la Administración correspondiente, cuando en este último caso no existan funcionarios de carrera suficientemente cualificados y así se acredite en el expediente y, también, miembros electos de la Corporación, prohibiéndose formar parte de las mismas al personal eventual.

CONSIDERANDO. Que se está implementando la licitación electrónica en sus procedimientos de contratación mediante el uso de la herramienta de la Plataforma de Contratación del Sector Público y que es responsabilidad de la Subdirección General de Coordinación de la Contratación Electrónica, adscrita a la Dirección General del Patrimonio del Estado del Ministerio de Hacienda y Función Pública, para lo cual se requiere un relativo grado de especialización en conocimientos informáticos y telemáticos.

VISTO. Lo dispuesto en el artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, los miembros de la mesa de contratación pueden ser nombrados con carácter permanente y, en ese caso, su composición se publicará en el Perfil de contratante de cada órgano de contratación y en el Boletín Oficial de la Provincia, con una antelación mínima de siete días con objeto de poder cumplir las obligaciones de abstención por parte de los cargos y ejercitar el derecho de recusación de los licitadores:

“4. La designación de los miembros de la mesa de contratación podrá hacerse con carácter permanente o de manera específica para la adjudicación de cada contrato.

Su composición se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación correspondiente con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrar para la calificación de la documentación referida en el artículo 130.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre.

Si es una mesa permanente, o se le atribuyen funciones para una pluralidad de contratos, su composición deberá publicarse además en el «Boletín Oficial del Estado», en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según se trate de la Administración General del Estado, de la Autonómica o de la Local”.

En vista de lo expuesto, HE RESUELTO:

PRIMERO. Que en los expedientes de contratación que surjan con posterioridad a esta Resolución, hasta la constitución de una nueva Corporación o hasta que se derogue este acuerdo por otro posterior, la mesa de contratación, designada de manera permanente para asistir a los órganos de contratación competentes para la adjudicación de los contratos del Ayuntamiento de Villa del Río, estará compuesta por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

Titular: Don Jesús Morales Molina, Alcalde-Presidente.

Suplente: Don Pedro Sánchez Collado, Tercer Teniente de Alcalde.

VOCALES:

-VOCAL 1:

Titular: Don Juan Luque Ruano, Secretario Accidental del Ayuntamiento de Villa del Río.

Suplente: Doña María Luisa Moreno Guerra, Administrativo del Negociado de Secretaría.

-VOCAL 2:

Titular: Don Enrique Barrionuevo Pérez, Interventor de Fondos del Ayuntamiento de Villa del Río.

Suplente: Don José Miguel Martínez Platero, Tesorero del Ayuntamiento de Villa del Río.

VOCAL 3:

Titular: Don Manuel Aguilar Moreno, Arquitecto Técnico del Servicio Municipal de Urbanismo.

Suplente: Doña Librada Polo Navarro, Auxiliar Administrativo del Servicio Municipal de Urbanismo.

VOCAL 4:

Titular: Doña Almudena Mantilla Pérez, Segunda Teniente de Alcalde.

Suplente: Don Juan Cortés Lozano, Concejal Delegado de Juventud, Educación y Seguridad.

SECRETARIO:

Titular: Don Francisco José Eslava Molleja, Administrativo del Negociado de Secretaría.

Suplente: Doña María Catalina Navío Soria, Jefa del Negociado de Secretaría.

SEGUNDO. Que al tratarse de una designación permanente o para una pluralidad de contratos, se deberá publicar en el perfil de contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público y, además, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

DOY FE

EL SECRETARIO ACCIDENTAL

(fecha y firma electrónica)

En Villa del Río, 22 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Jesús Morales Molina.

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Núm. 2.851/2023

Expediente nº: 1801/2023.

Procedimiento: nombramiento tenientes de Alcalde.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Antecedentes de hecho

PRIMERO. Con fecha 17 de junio de 2023, tomó posesión como Alcalde de Villanueva de Córdoba, don Isaac REYES VIOQUE, para el mandato 2023-2027, tras la celebración de las elecciones locales celebradas el día 28 de mayo de 2023.

SEGUNDO. Que es intención de esta Alcaldía-Presidencia encontrarse asistida por los Tenientes de Alcalde, de conformidad con la normativa aplicable, para la buena y mejor marcha de los servicios, actividades y funcionamiento municipales.

Fundamentos de derecho

I

Que es competencia de esta Alcaldía el nombramiento de los Tenientes de Alcalde, de conformidad con el artículo 21. 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

II

Que los Tenientes de Alcalde son órganos de carácter necesario que deben existir en todos los Ayuntamientos, de conformidad con el artículo 35.2 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 (ROF).

III

Que «los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Comisión de Gobierno y, donde ésta no exista, de entre los Concejales», tal y como dispone el artículo 46.1 del ROF.

IV

Que «corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde», conforme a lo establecido en el artículo 47 del ROF.

Visto que se han observado todas las formalidades legalmente exigibles, vistos los datos, documentos e informes obrantes en el expediente administrativo, y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 46.1 del ROF,

RESUELVO

PRIMERO. Nombrar como Tenientes de Alcalde a los Sres. Concejales de este Ayuntamiento que a continuación se relacionan, y que sustituirán a esta Alcaldía-Presidencia, en los supuestos legalmente previstos, según el orden de nombramiento:

-Primer Teniente de Alcalde, doña Ana Isabel TORRALBO HIGUERA.

-Segunda Teniente de Alcalde, don Pedro GÓMEZ GUTIÉRREZ.

-Tercera Teniente de Alcalde, doña Susana Rosa CRISTIN MORA.

SEGUNDO. Notificar personalmente a los Tenientes de Alcalde designados este nombramiento, entendiéndose tácitamente aceptada la designación si en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la presente Resolución no manifestasen, de forma expresa, su desacuerdo ante esta Alcaldía, y sin perjuicio de que la misma surta efectos desde el día siguiente al de su firma, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1, párrafo segundo, y artículo 114 del ROF.

TERCERO. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1, párrafo segundo, del ROF.

CUARTO. Publicar la presente RESOLUCIÓN en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1, párrafo segundo, del ROF.

QUINTO. Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponer Recurso de Reposición, en el plazo de un mes, ante Ssª. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Dado en Villanueva de Córdoba, a 22 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Isaac Reyes Vioque.

Núm. 2.852/2023

Expediente nº: 1801/2023.

Resolución de Alcaldía.

Procedimiento: Nombramiento miembros JGL.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Antecedentes de hecho

PRIMERO. Con fecha 17 de junio de 2023, tomó posesión como Alcalde de Villanueva de Córdoba Don Isaac REYES VIOQUE, para el mandato 2023-2027, tras la celebración de las pasadas elecciones locales.

SEGUNDO. Que para una mayor y mejor prestación de los servicios a los ciudadanos, y como órgano necesario en esta Corporación, mediante la presente RESOLUCIÓN se va a proceder al nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local.

Fundamentos de derecho

I

Que es competencia de esta Alcaldía la facultad para nombrar los miembros de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL), que establece que «corresponde asimismo al Alcalde el nombramiento de los Tenientes de Alcalde»; en igual sentido, se inclina el artículo 46 y ss. 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 (en adelante ROF).

II

Que en cuanto a la composición de la Junta de Gobierno Local, la misma ha de atenerse a lo dispuesto en el artículo 52 y 53 del ROF.

III

Que los nombramientos de los miembros de la Junta de Gobierno Local «se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa», tal y como dispone el artículo 46.1 del ROF.

Visto que se han observado todas las formalidades legalmente exigibles, vistos los datos, documentos e informes obrantes en el expediente administrativo, y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.3 de la LBRL, y 44.1 del ROF,

RESUELVO

PRIMERO. La Junta de Gobierno Local estará integrada por los siguientes miembros:

PRESIDENCIA: Don Isaac REYES VIOQUE.

CONCEJALES TENIENTES DE ALCALDE:

-Doña Ana Isabel TORRALBO HIGUERA, Primera Teniente de Alcalde.

-Don Pedro GÓMEZ GUTIÉRREZ, Segundo Teniente de Alcalde.

CONCEJALES:

-Don Miguel Ángel PUERTA FERNÁNDEZ.

-Doña Eulalia María CEPAS RUBIO.

-Secretario General de este órgano, el que lo sea de la Corporación o quien legalmente le sustituya.

-Interventor General de Fondos de este órgano, el que lo sea de la Corporación o quien legalmente le sustituya.

-Igualmente, forma parte de la Junta de Gobierno Local, el Arquitecto Técnico Municipal.

Los miembros de carácter técnico, ostenta voz, pero no voto.

SEGUNDO. Notificar personalmente a los miembros designados este nombramiento, entendiéndose tácitamente aceptada la designación si en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la presente Resolución no manifestasen, de forma expresa, su desacuerdo ante esta Alcaldía, y sin perjuicio de que la misma surta efectos desde el día siguiente al de su firma, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1, párrafo segundo, y artículo 114 del ROF.

TERCERO. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1, párrafo segundo, del ROF.

CUARTO. Publicar la presente RESOLUCIÓN en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1, párrafo segundo, del ROF.

QUINTO. Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponer Recurso de Reposición, en el plazo de un mes, ante Ssª. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Dado en Villanueva de Córdoba, a 22 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Isaac Reyes Vioque.

OTRAS ENTIDADES

**Gerencia Municipal de Urbanismo
Córdoba**

Núm. 2.745/2023

Rfª. Planeamiento/MJBH/4.1.3 – 2/2018.

Help 2020/20475.

EDICTO

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el día 21 de octubre de 2021, adoptó acuerdo por el que se APRUEBA DEFINITIVAMENTE la Innovación-Modificación del Plan Parcial Parque Científico-Tecnológico de Rabanales PP PTR E-1, sobre las zonas ID e IDR y sobre la Manzana ID.1 e ID.2, promovido por la mercantil PARQUE TECNOLÓGICO DE CÓRDOBA SL, y que consta del siguiente tenor literal:

“PRIMERO: Aprobar definitivamente la innovación-modificación Plan Parcial Parque Tecnológico de Rabanales (PP PTR E-1), a petición de la entidad Parque Científico Tecnológico de Rabanales de Córdoba SL, en base al informe emitido por el Servicio de Planeamiento de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

SEGUNDO: Dar traslado del presente acuerdo junto con el documento aprobado a la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio para inscripción en el Registro Administrativo de Instrumentos de Planeamiento de Andalucía (Unidad Registral de Córdoba).

TERCERO: Trasladar el acuerdo al Registro Administrativo Municipal de Instrumentos Urbanísticos constituido por acuerdo del Pleno Municipal de 5 de febrero de 2004 (BOP nº 51, de 5 de abril de 2004).

CUARTO: Una vez que se certifique el depósito en dichos registros, publicar el acuerdo aprobatorio y el articulado de sus normas/texto de las ordenanzas en el Boletín Oficial de la Provincia, para su entrada en vigor, con indicación de haberse depositado previamente en dichos registros y de los recursos correspondientes (artículo 41.2 LOUA).

QUINTO: Notificar el presente acuerdo al promotor y demás interesados en el expediente, si los hubiera, con indicación de los recursos que en derecho corresponda".

Director General de Hacienda

Adscripción funciones Gerente GMU, por acuerdo
núm. 1417/22 de JGL de 7 de diciembre de 2022

Fdo. José Joaquín Serrano Ortega

Córdoba, 9 de junio de 2023. Firmado electrónicamente por el
Director General, José Joaquín Serrano Ortega.

REDACCIÓN MODIFICADA DE LAS ORDENANZAS DE ZONA

Capítulo 6 Zona ID. Investigación y Desarrollo Artículo

3.18 Definición y objetivos

Conforme se establece en la Propuesta de Innovación, se establece como objetivo y criterio de la ordenación la creación de espacios vinculados a la Universidad que incentiven la innovación, organizados para la transferencia de tecnologías enfocadas hacia la investigación de la producción. Un Parque Tecnológico para el desarrollo de programas I+D+i (Investigación, desarrollo e innovación).

Por ello, la zona ID junto con la I constituirá el área de mayor relevancia del Parque Tecnológico, donde se podrán ubicar aquellas instalaciones destinadas a procesos de Tecnologías Avanzadas y a la Prestación de Servicios tecnológicamente avanzados.

Artículo 3.19 Condiciones de Ordenación y Edificación

1. Parcelación:
- Superficie mínima: 1.000 m².
 - Frente mínimo a vial: 20 m.
- En caso de que la segregación de parcelas dentro de la subzona F, lleve consigo que alguna/s de las parcelas resultantes no diera a la N-IVa, a dicha parcela/s no se le aplicarían las condiciones particulares de la subzona F. En este caso además, la segregación debe realizarse de modo que se garantice la distribución de la edificabilidad para dar cabida a las dos tipologías resultantes.
2. Edificabilidad:
- Se resume en el siguiente cuadro por manzanas:

Manzana	Edificabilidad Neta Máxima (m²t/m²s)
ID.2	1,90
ID.3	2,00
ID.4a	1,40
ID.4b	1,60
ID.5	1,90
ID.6	2,00
ID.7-F	2,35
ID.8	1,50
ID.9-F	2,00

- La sub-zona denominada con la letra F, corresponde a las parcelas que dan a la Carretera N-IVa.
3. Ocupación:
- Viene determinada por la separación mínima a linderos para todas las parcelas, excepto para las marcadas con F, para las cuales la ocupación máxima será del 80%.

Manzana	Nº de Plantas	Altura máxima (m.)
ID.2	4	18
ID.3	4	18
ID.4	3	15
ID.4	3	15
ID.5	4	18
ID.6	4	18
ID.8	3	15

Para las manzanas de la subzona F la altura máxima será de 3 plantas y 15m excepto para volúmenes a modo de torres, que será de 6 plantas y 25m, que tendrán una ocupación máxima del 40% de la parcela.

En el resto de las manzanas, cuando su edificación se desarrolle sobre parcelas de más de 10.000 m² o bien sobre manzanas completas, la altura máxima será, para volúmenes especialmente significativos por su funcionalidad o carácter presencia, de 6 plantas y 25 m, que tendrán una ocupación máxima de 40% de la parcela.

5. Separación a linderos y entre edificaciones:

- Separación mínima a lindero público del viario: 5 m.
- Separación mínima a otros linderos públicos: 5 m.
- Separación a linderos privados: 5 m.
- Separación entre edificaciones dentro de la misma parcela: ½ altura de éstas.
- Se podrá optar por la alineación a vial justificadamente, por razones de desarrollo edificatorio y /o funcionalidad.

Para la manzanas ID.9-F además se marca unas líneas de ocupación máxima que indican la zona no ocupable interior de la parcela. En caso de segregación de la misma en dos parcelas por una línea dentro del ámbito no ocupable, esta se deberá separar como mínimo 5m de una de las ellas.

6. Condiciones de composición de la edificación

La arquitectura de esta zona deberá ser coherente formalmente con el destino de la edificación con las características paisajísticas del Parque Tecnológico y con las condiciones de clima y de vida de la región, a los que deberá dar respuesta con lenguaje y recursos arquitectónicos del momento.

La edificación presentará fachada en todo su contorno, prohibiéndose los paramentos sin tratamiento o con aspecto provisional o marginal.

No se prescribe ningún material. Todos serán de primera calidad.

Los elementos técnicos que deban quedar en cubierta deberán quedar ocultos por ésta o formar parte, como un elemento más, de la composición formal del edificio.

Los elementos y espacios representativos de la entidad deberán disponerse en primer término de la edificación a vial público.

7. Cerramiento de parcela

Se prohíbe el cerramiento total o parcial de las parcelas tanto a lindero público como a lindero privado, salvo que se justifique fehacientemente su necesidad por razones de seguridad, para evitar caídas a desnivel. En este sentido se deberán disponer de medidas para evitar dicho riesgo, con la altura máxima igual a la mínima establecida en la normativa de seguridad y prevención de riesgos en vigor. Cuando no pueda. Por razones justificadas, resolverse de otra forma este cambio de nivel, de manera que no suponga un riesgo de caída, podrán completarse con elementos diáfanos o transparentes hasta 1,20m tales como barandillas no escalables, vidrios de seguridad, etc., o combinados con un elemento opaco hasta 0,45 m de altura como máximo, prohibiéndose en todo caso los cerramientos de malla metálica.

En todo caso, para señalizar los linderos habrán de disponerse elementos como cambios de pavimento, líneas de arbolado, setos o muretes de altura máxima 0,45 m.

8. Ajardinamiento

Con el proyecto de edificación para obtener la correspondiente licencia de obras, habrá de presentarse proyecto de ajardinamiento y urbanización de la parcela no ocupada, en el que habrá de especificarse el número y tipo de elementos de arbolado, arbustos, praderas, etc. Así como la edad o porte del arbolado, que se cubrirá como mínimo con distancias adecuadas entre elementos. El 40% de la superficie ajardinada, localizada preferentemente en las zonas de retranqueo a vial público y en las de mayor representatividad. Así mismo habrá de especificarse sistemas de riego, y materiales de acabado de las superficies no plantas, mobiliario, etc...

Estas zonas ajardinadas deberán mantenerse en las debidas condiciones de limpieza y ornato, quedando prohibido su uso como depósito de materiales, vertedero o cualquier otro que pueda dañar la estética del parque.

9. Aparcamiento

El número mínimo de plazas se describen en el artículo 3.17 de la presente Normativa.

El proyecto de edificación contendrá la ordenación de los aparcamientos y las previsiones de accesos y circulaciones.

Las plazas tendrán un mínimo de 4.50 x 220m libre de obstáculos. Podrán sustituirse, a razón de 1 x 5, plazas de automóviles por plazas de camiones de 12 x 4.30m, hasta un máximo de 20% de las plazas mínimas obligatorias.

Habrà de garantizarse la accesibilidad de todo tipo de vehículos, así como de los servicios de seguridad, salud, contra incendios y de mantenimiento.

Podrán autorizarse aparcamientos en cualquier plana de la edificación, excepto cubierta.

En los aparcamientos al aire libre podrán instalarse marquesinas ligeras o vegetales que armonicen con el resto de la edificación que habrán de respetar las distancias a linderos establecidas y que computarán a efectos de edificabilidad y de ocupación en caso de disponer de cubierta.

10. Anuncios publicitarios

Deberán diseñarse en el proyecto integrado en la edificación o con el tratamiento general de los espacios libres.

En ningún caso superará la altura máxima permitida en más de 3 metros.

En el caso de su ubicación en el frente a vial principal, no podrán tener una superficie superior a 36 m2.

No deberán interferir lumínicamente con el alumbrado público.

Artículo 3.20 Condiciones de uso

Sólo se admiten los usos siguientes, en relación al Capítulo 1º del Título 12º del P.G.O.U. y de la propuesta de Innovación.

1. Uso global:

Uso Parque tecnológico.

En capítulo independiente se definen las características técnicas máximas de implantación en esta zona, que no superarán en ningún caso las de la Industria de 3ª categoría.

2. Usos compatibles:

Deberá aplicarse la definición del artículo 12.1.2., en su apartado 1.c) y en cualquier caso su ámbito de servicio deberá estar rigurosamente circunscrito a la actividad de la parcela. Se contabilizan los siguientes:

- Viario
- Aparcamiento
- Jardines
- Industria, sólo hasta 3ª categoría y exclusivamente de los productos previstos en licencia de apertura
- Oficinas
- Comercial
- Hospedaje, para personal destinado en el Parque o para aquellas personas que en un determinado momento deban acudir al Parque de forma temporal
- Hostelería
- Recreativo
- Asistencia sanitaria
- Cultural
- Educativo
- Religioso
- Deportivo
- Agrícola, sólo como actividad propia de investigación

3. Usos prohibidos. Según lo dispuesto en el artículo 12.1.2 en su apartado 2 de la normativa del PGOU: el resto de usos.

Capítulo 8 Zona IDR. Zona de Producción**Artículo 3.25 Definición y objetivos**

Sobre la base de la dedicación general del Parque a las Tecnologías Avanzadas, constituye ésta la zona donde se ubicarán las empresas o secciones de éstas cuyo fin primordial no es la investigación sino la fabricación de productos.

Dicho carácter fabril de la actividad, no debe impedir todos los controles medio-ambientales, de ocupación y paisajísticos, propios de un Parque Tecnológico.

Artículo 3.26 Condiciones de Ordenación y Edificación

1. Parcelación.

Superficie mínima: 2.000 m².

Frente mínimo a vial: 30 m.

2. Edificabilidad.

Se resumen en:

Manzana	Edificabilidad Neta Máxima (m²t/m²s)
IDR.1	0,97
IDR.2	0,96
IDR.3	0,96
IDR.5a	1,00
IDR.5b	1,59

3. Ocupación: Viene determinada por las separaciones a linderos.

4. Alturas:
Altura reguladora máxima: 15m y dos plantas, salvo la manzana IDR.5b para la que serán 15m y tres plantas.

5. Separación a linderos y entre edificaciones:
- Separación mínima a lindero público: 5 m.
- Separación mínima a linderos privados: 3 m.
- Separación entre edificaciones dentro de la misma parcela: ½ altura de aquellas.

6. Condiciones de composición de la edificación

6.1 La arquitectura de esta zona deberá ser coherente formalmente con el destino de la edificación con las características paisajísticas del Parque Tecnológico y con las condiciones del clima y de vida y de la región a las que deberá dar respuesta con lenguajes y recursos arquitectónicos del momento.

6.2 La edificación presentará fachada en todo su contorno, prohibiéndose los paramentos sin tratamiento o con aspecto provisional o marginal.

6.3 No se prescribe ningún material. Todos serán de primera calidad.

6.4 Los elementos técnicos que deban quedar en cubierta deberán quedar ocultos por ésta o formar parte, como un elemento más, de la composición formal del edificio.

6.5 Los elementos y espacios representativos de la entidad deberán disponerse en primer término de la edificación a vial público.

6.6 Las fachadas deberán garantizar el aislamiento acústico necesario en las zonas habitables de los edificios, dada la presencia y cercanía de las vías de ferrocarril, el proyecto técnico de la edificación deberá justificar adecuadamente este aspecto concreto.

6.7 Las cubiertas en el caso de ser inclinadas a dos aguas, deberán quedar ocultas en el propio cerramiento del edificio.

7. Cerramiento de parcela

Se prohíbe el cerramiento total o parcial de las parcelas tanto a lindero público como a lindero privado, salvo que se justifique fehacientemente su necesidad por razones de seguridad, para evitar caídas a desnivel. En este sentido se deberán disponer de medidas para evitar dicho riesgo, con la altura máxima igual a la mínima establecida en la normativa de seguridad y prevención de riesgos en vigor. Cuando no pueda. Por razones justificadas, resolverse de otra forma este cambio de nivel, de manera que no suponga un riesgo de caída, podrán completarse con elementos diáfanos o transparentes hasta 1,20m tales como barandillas no escalables, vidrios de seguridad, etc., o combinados con un elemento opaco hasta 0,45 m de altura como máximo, prohibiéndose en todo caso los cerramientos de malla metálica.

En todo caso, para señalar los linderos habrán de disponerse elementos como cambios de pavimento, líneas de arbolado, setos o muretes de altura máxima 45 cm.

8. Tratamiento de las zonas interiores: ajardinamiento

Con el proyecto de edificación para obtener la correspondiente licencia de obras, habrá de presentarse proyecto de ajardinamiento y urbanización de la parcela no ocupada, en el que habrá de especificarse el número y tipo de elementos de arbolado, arbustos, praderas, etc. Así como la edad o porte del arbolado, que se cubrirá como mínimo con distancias adecuadas entre elementos. El 40% de la superficie ajardinada, localizada preferentemente en las zonas de retanqueo a vial público y en las de mayor representatividad. Así mismo habrá de especificarse sistemas de riego, y materiales de acabado de las superficies no plantas, mobiliario, etc.

Estas zonas ajardinadas deberán mantenerse en las debidas condiciones de limpieza y ornato, quedando prohibido su uso como depósito de materiales, vertedero o cualquier otro que pueda dañar la estética del parque.

9. Anuncios publicitarios

- Deberán diseñarse en el proyecto integrado en la edificación o con el tratamiento general de los espacios libres.
- En ningún caso superará la altura máxima permitida de 15 metros en más de tres metros.
- En el caso de su ubicación en el frente a vial principal, no podrán tener una superficie superior a 36 metros cuadrados.
- No deberán interferir lumínicamente con el alumbrado público.

10. Reservas de aparcamiento

Deberá asegurarse el cumplimiento de la reserva de aparcamientos establecidas en el PGOU según los usos debiendo quedar indicadas las plazas en el interior de las parcelas.

11. Condiciones particulares de la manzana IDR.5

Mediante Estudio de Detalle se podrá abrir nuevo viario local secundario. Dicho estudio de Detalle reordenará los volúmenes, manzanas y parcelas resultantes bajo las siguientes condiciones:

- El ámbito constituirá toda la manzana IDR.5.
- Quedan prohibidos los viales con fondos de saco.
- Se permitirá una parcela mínima de 1.000 m² y 20 m de fachada.
- En todo caso la nueva ordenación garantizará la distribución de la edificabilidad máxima de 23.078,14 m².
- La altura máxima será de tres plantas y 15 metros de altura y la edificabilidad neta de las parcelas se ajustará para no superar la edificabilidad máxima de 23.078,14 m².
- El resto de parámetros se regirán por las ordenanzas de zona IDR.

En cualquier caso el estudio de detalle deberá atenerse a las condiciones del art. 15 de la LOUA.

Artículo 3.27 Condiciones de uso

Sólo se admiten los usos siguientes, en relación al Capítulo 1º del Título 12º del P.G.O.U.

1. Usos globales:

Parque tecnológico

Industrial hasta 3ª categoría

Debe destinarse como mínimo un 15% de la edificabilidad ejecutada a actividades I+D.

2. Usos compatibles: Deberá aplicarse la definición del artículo 12.1.2., en su apartado 1.c) y en cualquier caso su ámbito de servicio deberá estar rigurosamente circunscrito a la actividad de la parcela. Se contabilizan los siguientes:

- Viario
- Aparcamiento
- Jardines
- Industria, sólo hasta 3ª categoría y exclusivamente de los productos previstos en licencia de apertura
- Oficinas
- Comercial
- Hospedaje, para personal destinado en el Parque o para aquellas personas que en un determinado momento deban acudir al Parque de forma temporal
- Hostelería
- Recreativo
- Educativo
- Asistencia sanitaria
- Cultural
- Religioso
- Deportivo

3. Usos prohibidos: Según lo establecido en el artículo 12.1.2 en su apartado 2 de la normativa del PGOU: el resto de usos.

3. CUADRO COMPARATIVO DE SUPERFICIES

Manzana	Superficie suelo	Coef. Edificabilidad (m²t/m²s)	Edificabilidad (m²t)
ID.1 (Plan Parcial vigente)	8.910,48	1,10	9.801,53
ID.2 (Plan Parcial vigente)	8.910,48	1,70	15.147,82
IDR.5a (Innovación)	8.910,48	1,00	8.910,48
IDR.5b (Innovación)	8.910,48	1,59	14.167,66

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

4. CUADRO RESUMEN DE DETERMINACIONES POR MANZANAS

A título informativo se incorpora cuadro resumen de las determinaciones fundamentales por cada una de las zonas de ordenanza.

MANZANA	ÍNDICE DE EDIFICABILIDAD (m2t/m2s)	EDIFICABILIDAD (m2 t)	Nº PLANTAS	ALTURA MÁXIMA (m)
ID.2	1,90		4	18,00
ID.3	2,00		4	18,00
ID4.a	1,40		3	15,00
ID4.b	1,60		3	15,00
ID.5	1,90		4	18,00
ID.6	2,00		4	18,00
ID.7F	2,35		3 (6)	15 (25)
ID.8	1,50		3	15,00
ID.9F	2,00		3 (6)	15 (25)
I.1	1,40		2	12,00
IDR.1	0,97			
IDR.2	0,96		2	15,00
IDR.3	0,96		2	15,00
IDR5.a	1,00		2	15,00
IDR5.b	1,59		3	15,00
GSM/I+D		16.000,00 m2t Gran Sup Minorista 2 2.823,53 m2t I+D	2	15,00
IS.1	2,50		3	15
IS.2	2,50		3	15
IS.3	3,00		6	25
IS.4F	1,45		3(6)	15(25)
EQ*1		4789,70	2	10,00
EQ.2	1,40		2	10,00
EQ.3	0,36		2	10,00
EQ.4	0,00		2	10,00
EQ*5		9003,97	2	10,00
EQ.6	0,00		2	10,00
EQ.7	2,70		2	10,00