

BOP

Córdoba

Año CLXXXVII

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Criterios y directrices para la elaboración y desarrollo del Plan Provincial para la redacción de planes de acción de agendas de desarrollo sostenible de acuerdo a la Agenda Urbana Española en municipios de la provincia de Córdoba

p. 5597

Extracto n.º 644133 por el que se aprueban los criterios para la elaboración, aprobación y desarrollo del Plan Provincial para la redacción de planes de acción de agendas de desarrollo sostenible de acuerdo a la Agenda Urbana Española

p. 5604

Convocatoria Pleno Extraordinario para el día 24 de agosto de 2022

p. 5604

Ayuntamiento de La Carlota

Resolución de Alcaldía sobre ampliación del plazo máximo establecido para la celebración ejercicio, de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Técnico/a Superior Administración General

p. 5604

Resolución de Alcaldía sobre modificación del Tribunal Calificador, de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Técnico/a Superior Administración General

p. 5605

Ayuntamiento de Luque

Delegación de funciones de Alcaldía en Concejala de la Corporación, para celebración de matrimonio civil el 3 de septiembre de 2022

p. 5606

Ayuntamiento de Obejo

Información pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021

p. 5606

Tramitación de expediente de declaración de terreno como parcela sobrante

p. 5607

Ayuntamiento de Pedro Abad

Nombramiento de funcionaria interina como Auxiliar Administrativo en Área de Urbanismo/Estadística

p. 5607

Nombramiento de Segunda Teniente de Alcalde como Alcaldesa Accidental, del 8 al 26 de agosto de 2022, por vacaciones de su titular

p. 5607

Ayuntamiento de Posadas

Extracto n.º 644292 de las bases reguladoras de la convocatoria municipal de ayudas sociales al estudio para el curso 2021/2022

p. 5607

Ayuntamiento de Rute

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 40/2022, en la modalidad de transferencia de crédito

p. 5609

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 41/2022, en la modalidad de suplemento de crédito

p. 5609

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Bases y convocatoria para la provisión de una plaza de Administrativo

p. 5609

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Delegación de totalidad de funciones de Alcaldía en Primera Teniente de Alcalde desde el 22 de agosto al 16 de septiembre de 2022, ambos inclusive, por vacaciones de su titular

p. 5616

Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa. Aguilar de La Frontera (Córdoba)

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito n.º 02/22, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito

p. 5616

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 3.156/2022

Publicado extracto de CRITERIOS Y DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN PROVINCIAL PARA LA REDACCIÓN DE PLANES DE ACCION DE AGENDAS DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE ACUERDO A LA AGENDA URBANA ESPAÑOLA EN MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA, se procede a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el documento completo de dicha convocatoria, aprobada por el Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día veintisiete de julio del año en curso.

CRITERIOS Y DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN PROVINCIAL PARA LA REDACCIÓN DE PLANES DE ACCION DE AGENDAS DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE ACUERDO A LA AGENDA URBANA ESPAÑOLA EN MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I.

Las Diputaciones Provinciales tienen reconocidos como fines propios y específicos, en virtud del artículo 31.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, los de garantizar los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipal, en el marco de la política económica y social, y, en particular, de un lado, asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal y, de otro, participar en la coordinación de la Administración local con la de la Comunidad Autónoma y la del Estado.

La Diputación Provincial de Córdoba, conforme a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de los Artículos de Régimen Local (en su modificación dada por la Ley 27/2013, 27 diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local), tiene como una de sus finalidades, el promover la cooperación con las Corporaciones Locales con objeto de prestar asistencia económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.

II.

La Diputación de Córdoba, atendiendo a las competencias atribuidas por el ordenamiento jurídico, tiene en los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) una de las líneas estratégicas de sus actuaciones para los próximos años. Los 17 ODS representan el acuerdo adoptado por los Jefes de Estado y de Gobierno y Altos Representantes, reunidos en las Naciones Unidas en Nueva York del 25 al 27 de septiembre de 2015. Estos Objetivos de Desarrollo Sostenible son un compromiso político y ético que requieren de la intervención de todos los órganos de gobierno en el ámbito Estatal, Autonómico y Local. Por ello, esta Diputación Provincial acordó, en sesión plenaria de fecha 25 de septiembre de 2019, el apoyo a la Declaración del XII Pleno de la FEMP en favor de la Agenda 2030 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Esta Corporación Provincial tiene como prioridad abordar, en este Plan Provincial la elaboración de Planes de Acción de Agendas de Desarrollo Sostenible de acuerdo a la Agenda Urbana Española, el Objetivo 11 de "Ciudades y Comunidades Sostenibles". Esta Corporación Provincial pretende contribuir a la elaboración de Planes estratégicos fundamentales para lograr el desarrollo

económico sostenible y el bienestar humano, empoderando a los municipios de la provincia y permitiendo un acceso asequible y equitativo para todos.

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible son interdependientes y están interconectados y buscan establecer sinergias entre objetivos económicos, sociales y ambientales, así como promover los cambios necesarios para asegurar un crecimiento económico sostenible encaminado a mejorar la calidad de vida de la población.

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible no son un tratado obligatorio, pero con su consecución se fortalecen las capacidades municipales y se alcanzan las metas en materia de prestación de servicios básicos y la promoción de un desarrollo territorial endógeno, inclusivo y sostenible.

III.

La Agenda Urbana Española, puede considerarse como una política palanca en el Plan de Acción para la Implementación de la Agenda 2030 en España y responde al cumplimiento de los compromisos internacionales adoptados de conformidad con la Agenda 2030 y la Nueva Agenda Urbana de Naciones Unidas y la Agenda Urbana para la Unión Europea. Aunque está centrada en la consecución del Objetivo de Desarrollo Sostenible 11 sobre ciudades sostenibles y resilientes, de forma transversal contribuye a otros ODS que se ven reflejados en elementos de la gestión y vida en ciudades y pueblos.

La Agenda Urbana Española, fue tomada en consideración por el Consejo de ministros el 22 de febrero de 2019, y es la hoja de ruta que va a marcar la estrategia y las acciones a llevar a cabo hasta 2030, para hacer de nuestros pueblos y ciudades ámbitos de convivencia amables, acogedores, saludables y concienciados. Es un documento estratégico, sin carácter normativo, y por tanto de adhesión voluntaria, que, de conformidad con los criterios establecidos por la Agenda 2030, la nueva Agenda Urbana de las Naciones Unidas y la Agenda Urbana para la Unión Europea persigue el logro de la sostenibilidad en las políticas de desarrollo urbano. Constituye, además, un método de trabajo y un proceso para todos los actores, públicos y privados, que intervienen en las ciudades y que buscan un desarrollo equitativo, justo y sostenible desde sus distintos campos de actuación.

Los objetivos estratégicos que conforman el marco conceptual y también de acción de la Agenda de Desarrollo Urbana Española se organizan en un "Decálogo" de Objetivos Estratégicos que definen el modelo de territorio y ciudad sostenible al que se aspira y que despliegan, a su vez, un total de 30 Objetivos específicos y 291 líneas de actuación, que ponen a disposición de quienes estén interesados en su implementación, un verdadero "menú a la carta" para que puedan elaborar sus propios Planes de Acción. Todo ello desde una amplia visión que incluye a todos los pueblos y ciudades con independencia de su tamaño y población, y bajo el triple prisma de la sostenibilidad económica, social y medio ambiental.

Así mismo, todos los programas o acciones que se incluyen en los Planes de Acción de la Agenda urbana o Estrategia de ciudad, tanto desde de la perspectiva medioambiental, como económica y social, se están teniendo en cuenta para la valoración de proyectos dentro de las ayudas incluidas en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

IV.

Los presentes Criterios y Directrices para la ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN PROVINCIAL PARA LA REDACCIÓN DE PLANES DE ACCION DE AGENDAS DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE ACUERDO A LA AGENDA

URBANA ESPAÑOLA, constituye un plan especial, que se considera necesario para establecer una estrategia de futuro en los municipios de la provincia de Córdoba teniendo en cuenta aspectos ambientales, sociales y económicos.

El presente Plan Provincial es una iniciativa de la Delegación de Medio Natural y Carreteras de la Diputación de Córdoba, que tiene por finalidad el apoyo, a través de la concesión de recursos económicos a los ayuntamientos de la provincia para financiar asistencias técnicas que permitan la redacción de un Plan de Acción Local, que dé respuesta a los Objetivos de Desarrollo Sostenible incluidos en la Agenda Urbana Europea y la Agenda Urbana Española. La redacción de estos Planes de Acción Locales se realizará a partir de la actualización de los Planes de Acción de las Agendas 21 Locales que en su día fueron elaborados por la Diputación de Córdoba y aprobados por las diferentes corporaciones locales.

Buscando una eficiencia de los recursos técnicos de esta Diputación Provincial y de las Entidades Locales, las entidades locales deberán elaborar los Planes de Acción por medio de la contratación que realizará la propia entidad local.

Así mismo, este Plan especial se financia con medios propios de la Diputación.

V.

Finalmente, en lo referente a la financiación y ejecución del presente Plan Provincial, al incluirse en el mismo, subvenciones y contrataciones administrativas, resultarán de aplicación la siguiente normativa:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y demás normativa de desarrollo.
- Ordenanza reguladora de la actividad subvencional, los criterios de graduación y potestad sancionadora en la materia (BOP de Córdoba Nº 29, miércoles 12 de febrero del año 2020).

1. OBJETO Y FINALIDAD.

El objeto principal de la convocatoria es la actualización de los Planes de Acción de las Agendas de Desarrollo Sostenible o Agendas 21 Locales, que en su momento la Diputación de Córdoba elaboró para todos los municipios de la provincia de Córdoba.

Esta actualización se realizará en base a los objetivos estratégicos y específicos de la Agenda Urbana Española (AUE), utilizando la Ficha de Implementación "05_ficha_3.herram_para_implem_0.xlsx", que recoge posibles Líneas de Actuación para los diferentes Objetivos Estratégicos y Específicos y que puede descargarse en la dirección "<https://www.aue.gob.es/implementacion>", donde aparece recogida como "FICHA 3".

El Plan de Acción incorporará aquellos proyectos contenidos en el Plan de Acción de la Agenda 21 Local, que hasta el momento no se hayan desarrollado.

Para cada uno de estos objetivos (estratégicos y específicos) se deberá incorporar en el Plan de Acción, una relación de las acciones ya implementadas y de posibles acciones a implementar, que constituyan una estrategia municipal para los próximos años.

En cada una de las fichas que detallan los objetivos estratégicos y específicos se localizarán las metas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030 de la ONU, para garantizar la coherencia de la Agenda de Desarrollo Sostenible.

2. DURACIÓN.

2.1. El presente Plan Provincial tiene carácter excepcional, con una programación temporal de una anualidad (2022).

2.2. En todo caso el plazo para iniciar la actividad subvencionada no podrá ser superior a 3 meses contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución del procedimiento, la cual se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para finalizar la actividad subvencionada será de 6 meses contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución de concesión de la subvención.

En el supuesto de que alguna asistencia técnica no pueda ejecutarse íntegramente antes del mencionado plazo y a petición motivada del municipio beneficiario o de oficio por la propia Diputación Provincial, la Presidencia de la Diputación Provincial podrá conceder, una PRÓRROGA EXTRAORDINARIA, para la finalización y reconocimiento de obligación que no haya podido realizarse.

3. BENEFICIARIOS Y REQUISITOS.

Podrán ser beneficiarios de este Plan los municipios de menos de 20.000 habitantes de la Provincia de Córdoba que no hayan recibido asistencia técnica de la Diputación de Córdoba para la actualización y revisión del Plan de Acción Ambiental de su Agenda 21 Local en los últimos 5 años, que no hayan sido beneficiarios de una subvención de cualquier otra administración u organismo público para el mismo fin, o que no estén actualmente en periodo de revisión y actualización de este Plan de Acción.

En el caso de que la asignación del gasto corriente conlleve la concesión de aportación a la entidad local, y en virtud del apartado 4 bis al artículo 13 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, no podrán ser beneficiarios aquellos ayuntamientos y entidades locales autónomas que no se hallen al corriente de pago de obligaciones por reintegro de cantidades en periodo ejecutivo con esta Diputación, en cuyo caso se considerará que el ayuntamiento o la entidad local autónoma se encuentra al corriente en el pago cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

4. PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN.

4.1. El presupuesto inicial asciende a la cantidad de 200.000 € (DOSCIENTOS MIL EUROS), que se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 340 1722 46201 denominada "Programa de Estudios e Investigación Medio Ambiente" del Presupuesto General de la Corporación Provincial para el ejercicio 2022 vigente.

4.2. Esta subvención no resultará compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

4.3. Las bajas que se produzcan en la adjudicación de los contratos disminuirán las aportaciones de la Diputación, debiendo reintegrarse las mismas.

5. CUANTÍA DE LA FINANCIACIÓN Y CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS FONDOS.

La aportación económica de la Diputación Provincial para la contratación de las asistencias técnicas será de una cuantía máxima de 3.700 € por beneficiario. La distribución de los fondos es un importe único para todos los municipios. Se ha valorado de esta forma ya que la elaboración del Plan de Acción de la Agenda Urbana es idéntica para todos los municipios al haberse diseñada

do con una metodología que permite simplificarla y que es extrapolable a todos los municipios de la provincia.

En el caso de que el número de peticiones impidiera atender a todas ellas, debido al presupuesto limitado del Plan, la asignación de municipios beneficiarios se realizará en orden a los siguientes criterios objetivos:

- 1.- Población. Hasta 4 puntos.
 1. Población del municipio inferior a 1.000 habitantes: 4 puntos.
 2. Población del municipio comprendida entre 1.001 y 2.500 habitantes: 3 puntos.
 3. Población del municipio comprendida entre 2.501 y 5.000 habitantes: 2 puntos.
 4. Población del municipio comprendida entre 5.001 y 10.000 habitantes: 1 punto.
 5. Población del municipio comprendida entre 10.001 y 15.000 habitantes: 0,5 puntos.
 6. Población del municipio comprendida entre los 15.000 y 20.000 habitantes: 0 puntos.
- 2.- Factor despoblación. Para este criterio se tendrá en cuenta la despoblación producida en los municipios cordobeses en la década comprendida entre 2011 y 2021. Los datos poblacionales se tomarán del INE en el periodo anteriormente referido. Hasta 5 puntos.
 - a) Pérdida de población del municipio igual o superior al 20%: 5 puntos.
 - b) Pérdida de población del municipio mayor o igual al 15% e inferior al 20%: 4 puntos.
 - c) Pérdida de población del municipio mayor o igual al 10% e inferior al 15%: 3 puntos.
 - d) Pérdida de población del municipio mayor o igual al 5% e inferior al 10%: 2 puntos.
 - e) Pérdida de población del municipio mayor de 0% e inferior al 5%: 1 punto.
 - f) Pérdida de población del municipio menor o igual al 0%: 0 puntos.

3.- Orden de entrada de las solicitudes en el Registro Electrónico de la Diputación de Córdoba.

El abono de esta aportación económica se realizará con carácter anticipado (siempre que así se haga constar expresamente por la entidad beneficiaria en el documento de solicitud, Anexo I).

6. PROCEDIMIENTO PARA APROBACIÓN DEL PLAN.

El procedimiento se regirá por los principios de transparencia y publicidad de las distintas actuaciones, y se compondrá de las siguientes fases:

6.1. El órgano competente de cada entidad local formulará, desde el día siguiente al de publicación del presente Plan en el Boletín Oficial de la Provincia y durante el plazo de QUINCE DÍAS, su solicitud firmada electrónicamente por el/la Alcalde/sa-Presidente/a de la Entidad, dirigidas a la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, presentándose de manera exclusiva a través del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Córdoba (<http://www.dipucordoba.es/tramites>), en los términos que expone el artículo 7º del Reglamento del Registro Electrónico, proporcionándose documento de acuse de recibo de la transacción realizada en los términos que refleja el Artículo 6º del Reglamento citado.

La solicitud se realizará a través del correspondiente formulario electrónico cuyos datos figuran en el Anexo II, que se aprueba junto con este Plan conforme al artículo 3 del reglamento del registro Electrónico. Este formulario estará disponible desde el primer día en que sea posible la tramitación en la Sede Electrónica de la Diputación de Córdoba

(<http://www.dipucordoba.es/tramites>).

Con el fin de asegurar la identidad del peticionario, para acceder a la aplicación informática se requerirá estar en posesión de Documento Nacional de Identidad Electrónico (DNIE) o certificado digital reconocido de persona física o jurídica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. La información sobre los requisitos y medios para obtener el certificado digital de usuario estará disponible en la dirección electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Memoria resumen con:

- Objetivo que se pretende conseguir con su ejecución.
- Plazos y cronograma de la actuación.
- Costes estimados. Se deberá detallar la cantidad exacta que se solicita.

b) Certificado emitido por la Secretaría de la Entidad Local en el que se haga constar que no han recibido asistencia técnica de la Diputación de Córdoba para la actualización y revisión del Plan de Acción Ambiental de su Agenda 21 Local en los últimos 5 años, que no hayan sido beneficiarios de una subvención de cualquier otra administración u organismo público para el mismo fin, o que no estén en periodo de revisión y actualización de este Plan de Acción.

No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la convocatoria, resolviéndose su inadmisión, que deberá ser notificada a los interesados en los términos previstos en los arts. 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.2. Si la solicitud formulada no reuniera los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.3. La Diputación Provincial de Córdoba formulará, una vez recibidas las peticiones y los Informes Técnicos emitidos por los Servicios técnicos correspondientes, el Plan que se aprobará definitivamente por el Pleno de la Corporación.

6.4. Uso del tablón de anuncios: La utilización del Tablón de anuncios electrónico será medio complementario de notificación instrucción del procedimiento. El tablón está disponible en la Sede electrónica de la Diputación de Córdoba http://www.dipucordoba.es/tablon_de_edictos.

7. CONTENIDO DEL PLAN DE ACCIÓN DE AGENDAS DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE ACUERDO A LA AGENDA URBANA ESPAÑOLA Y LA INTERVENCIÓN DEL ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La financiación que se pretende será para la contratación del servicio de asistencias técnicas para la elaboración de Planes de Acción de la Agenda Urbana a partir de los Planes de Acción de las Agendas 21 Locales que en su día se elaboraron por la Diputación de Córdoba, y que es necesario actualizar.

La elaboración del borrador del Plan de Acción de la Agenda Urbana de los municipios de la provincia de Córdoba, se ha diseñado con una metodología que permite simplificar su elaboración y que es extrapolable a todos los municipios de la provincia.

Metodológicamente el borrador del Plan de Acción, se elabora a partir de las fichas para la implementación de las Agendas Urbanas (elaboradas por el MITECO), actualizando los proyectos y acciones recogidos en la Agenda 21 Local y los documentos que se generaron en el momento de su elaboración (Presentación del Municipio, Diagnóstico, etc...). Para la elaboración del borrador del Plan de Acción se utilizarán los datos descriptivos y los planos de Sostenibilidad que han sido elaborados por la Diputación de Córdoba.

Las fichas del Plan de Acción se elaborarán en base a los 10 objetivos estratégicos y los 30 objetivos específicos propuestos por la Agenda Urbana Española. Las fichas que se incluyan en el borrador del Plan de Acción no superarán el número de objetivos específicos de la Agenda Urbana Española.

Los gastos subvencionables serán aquellos que estén dirigidos a la redacción de un Plan de Acción con líneas de actuación basándose en la Agenda Urbana Española y que contenga una propuesta de programas, proyectos o acciones concretas a desarrollar hasta 2030. El Modelo de ficha para el Plan de Acción que deberá utilizarse será el siguiente:

OBJETIVO GENERAL:	OBJETIVO ESPECÍFICO:		
LÍNEA ESTRATÉGICA			
ACCIÓN IMPLEMENTADA O EN CURSO			
ACCIÓN A IMPLEMENTAR			
OBJETIVO			
ORIGEN	ZONA	IMPLICADOS	PLAZO
INDICADOR	PRESUPUESTO		

Relación con las metas de la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible:

Para abordar el diagnóstico que muestre la situación del municipio, se utilizará los siguientes datos e indicadores descriptivos:

- Agenda Urbana Española, documentos que pueden descargarse en la siguiente dirección <https://www.aue.gob.es/implementacion/>: "Datos descriptivos", "Descarga de BD descriptivos", en varios formatos, existiendo además un enlace que permite solicitar los datos descriptivos municipales.

- Documento de Presentación del Municipio, de la Agenda 21 Local.

- Agenda Urbana Española provincia de Córdoba "Descarga de BD descriptivos" en formato "pdf", que podrán descargarse en la siguiente dirección: "<https://dipucordoba.es/contenido-de-area/programa-agenda-de-desarrollo-sostenible/>".

Un elemento básico para la utilidad e implementación de los programas de Desarrollo Sostenible y Agenda Urbana son los procesos participativos, que deberán producirse entre la Administración, la ciudadanía y los técnicos que colaboran en el proyecto de forma transversal y organizada.

Para que la ciudadanía pueda incorporarse a la toma de decisiones y aporte su opinión en este Plan de Acción, se estima conveniente la creación de un órgano de participación ciudadana, formado por componentes del tejido asociativo de la localidad. Este órgano será una referencia para que la ciudadanía pueda expresar sus ideas e inquietudes respecto al Plan de Acción. Este órgano jugará un papel importante en el debate del Plan de Acción Local, antes de aprobarse por el Pleno de la Corporación Municipal que deberá aprobarlo definitivamente.

Para facilitar los procesos participativos, desde la Diputación de Córdoba se elaborarán y facilitarán a cada Ayuntamiento los Planos de Sostenibilidad, que permitirán a la ciudadanía, una aproximación a la situación actual del municipio, configurándose como

una herramienta para la toma de decisiones y el establecimiento de los objetivos concretos que se pretendan alcanzar, y cuya evaluación se realizará mediante el sistema de indicadores de seguimiento (cualitativos y cuantitativos), que será actualizado anualmente por la Diputación de Córdoba, a través del Sistema de Información Geográfica y Estadística (SIGE).

8. MEDIDAS DE DIFUSIÓN.

Las entidades locales beneficiarias deberán establecer las medidas de difusión necesarias para dar una adecuada publicidad al carácter público de la actuación y a su financiación por parte de la Diputación Provincial de Córdoba, que deberá al menos quedar reflejada en la página web del ayuntamiento y en cuantos documentos se elaboren en la redacción del Plan de Acción.

9. EJECUCIÓN, ABONO Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FONDOS.

9.1. El abono de la asignación económica se realizará con carácter anticipado a la redacción del Plan de Acción, en función de la disponibilidad presupuestaria, una vez aprobado el Plan Provincial.

9.2. Las entidades locales beneficiarias, una vez percibido el ingreso de la asignación económica, deberán remitir en el plazo máximo de 1 MES la CARTA DE PAGO justificativa del mismo.

9.3. La justificación de la asignación económica otorgada tiene por objeto comprobar la adecuación del uso de los fondos públicos por las Entidades Locales beneficiarias, aplicándolos a la finalidad para la que fueron concedidos, demostrando el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos.

9.4. 1. La justificación de la actividad subvencionada será por la totalidad de la actuación y se realizará según lo previsto en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 12 de la Ordenanza General. En consecuencia, las subvenciones por importe inferior a 60.000 euros podrán justificarse mediante cuenta justificativa simplificada, que contendrá la siguiente información, realizada conforme a los contenidos mínimos especificados en el Anexo II:

a) Plan de Acción

b) Certificado de aprobación por el Pleno municipal del Plan de Acción

c) Relación clasificada de los gastos de la actividad

9.4. 2. La documentación justificativa deberá presentarse en el plazo de 3 meses desde la finalización de la actuación.

9.5. La Diputación Provincial podrá comprobar, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

9.6. El incumplimiento de la justificación es causa de pérdida del derecho al cobro de la subvención o de reintegro de la misma, conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

10. REINTEGRO Y PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO.

10.1. Con carácter general, constituyen causas de reintegro o de pérdida del derecho al cobro las establecidas en el art. 37 LGS, así como las previstas con carácter específico en el presente Plan. El procedimiento de reintegro se sustanciará de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones. Ello sin perjuicio de las facultades de Control Financiero que ejerce la Intervención de Fondos de la Diputación Provincial.

10.2. Se producirá el reintegro o pérdida del derecho al cobro del 100% de la subvención asignada, en los siguientes supuestos:

a) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.

b) Incumplimiento total del objeto y la finalidad para la que se concedió la subvención.

c) Incumplimiento total de la obligación de justificación.

d) Supuestos de nulidad de pleno derecho del procedimiento de licitación.

10.3. Procederá el reintegro parcial cuando el cumplimiento de sus obligaciones por parte de la entidad local beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos. En este caso, la cantidad a reintegrar, en caso de que proceda, vendrá determinada por la aplicación del principio

de proporcionalidad, a cuyos efectos se tendrá en cuenta el porcentaje de ejecución real del proyecto.

10.4. En lo no previsto anteriormente, será de aplicación la Ordenanza reguladora de la actividad subvencional, los criterios de graduación y potestad sancionadora en la materia (BOP de Córdoba Nº 29, miércoles 12 de febrero del año 2020).

11. MODIFICACIONES DEL PLAN.

11.1. Una vez aprobado definitivamente el Plan y las actuaciones financiadas a través del mismo, no se admitirán modificaciones, salvo aquellos casos debidamente justificados, que serán apreciados por la Diputación Provincial.

11.2. Cualquier modificación requerirá el cumplimiento de los mismos trámites seguidos para su aprobación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.5 del TR/86.

Córdoba, 10 de agosto de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

ANEXO I.

MODELO INFORMATIVO DE SOLICITUD DE ASISTENCIA ECONÓMICA DENTRO DEL PLAN PROVINCIAL PARA LA REDACCIÓN DE PLANES DE ACCIÓN DE AGENDAS DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE ACUERDO A LA AGENDA URBANA ESPAÑOLA EN MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

1.- DATOS PERSONALES DEL/LA REPRESENTANTE LEGAL					
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		CARGO/REPRESENTANTE	
D.N.I./PASAPORTE	DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (CALLE, PLAZA, AVDA., Nº)				
LOCALIDAD	PROVINCIA	C.P.	TELÉFONO	FAX	e-mail

2.- DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE			
DENOMINACIÓN			CIF/NIF
DOMICILIO SOCIAL (CALLE, PLAZA, AVDA. Nº)			
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
FAX	E-MAIL		

3.- DATOS DEL PROYECTO
ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN LOCAL DE LA AGENDA URBANA DE
IMPORTE SOLICITADO A LA DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA:

El/la representante arriba indicado.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

La persona abajo firmante, en nombre y representación de la entidad citada en este ANEXO I DECLARA bajo su expresa responsabilidad:

1. Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que la mencionada entidad reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria.
2. Que la entidad que represento se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales, tributarias y de Seguridad Social y que no está comprendida en ninguno de los supuestos de prohibición para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones, previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; comprometiéndome a comunicar al órgano instructor cualquier circunstancia que pudiese alterar la presente declaración desde el momento en que ha sido formulada hasta la finalización de la fecha de justificación de la asistencia económica.

3. Que se compromete a facilitar la información y documentación que se solicite, así como a aportar al finalizar el proyecto, toda la documentación justificativa que acredite el gasto y el destino de la asistencia económica concedida y memoria donde se dé cuenta de los resultados obtenidos.

Y para que conste, a los efectos que procedan, firmo la presente declaración.

CLÁUSULAS DE PROTECCIÓN DE DATOS:

- a) El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Diputación de Córdoba.
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de datos en la dirección electrónica protecciondedatos@dipucordoba.es
- c) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para la gestión de la solicitud del Programa para la implantación de tecnología que permita el uso sostenible del agua de pozos de titularidad pública en la provincia de Córdoba, correspondientes al ejercicio de 2022
- d) Existe información detallada sobre el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos y la limitación u oposición al tratamiento en la página web que se indica: <https://www.dipucordoba.es/delegadodeprotecciondedatos>
- e) En la sede electrónica de la Diputación de Córdoba está accesible el formulario para el ejercicio de derechos conforme a la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales: <https://sede.dipucordoba.es/diputacion>.

SOLICITA: Le sea concedida una asistencia económica para llevar a cabo la redacción del **PLAN DE ACCION DE LA AGENDA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE ACUERDO A LA AGENDA URBANA ESPAÑOLA EN EL MUNICIPIO DE**
.....

Firma (electrónica realizada a través del tramitador).

ILTMO. SR. PRESIDENTE DE DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA.

Núm. 3.177/2022

Extracto del Acuerdo de 27 de julio, del Pleno de la Diputación de Córdoba, por el que se aprueban los CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN PROVINCIAL PARA LA REDACCIÓN DE PLANES DE ACCIÓN DE AGENDAS DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE ACUERDO A LA AGENDA URBANA ESPAÑOLA

BDNS(Identif.): 644133

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/644133>)

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/642021>)

Primero. Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de este Plan los municipios de menos de 20.000 habitantes de la Provincia de Córdoba que no hayan recibido asistencia técnica de la Diputación de Córdoba para la actualización y revisión del Plan de Acción Ambiental de su Agenda 21 Local en los últimos 5 años, que no hayan sido beneficiarios de una subvención de cualquier otra administración u organismo público para el mismo fin, o que no estén actualmente en periodo de revisión y actualización de este Plan de Acción.

Segundo. Objeto

El objeto principal de la convocatoria es la actualización de los Planes de Acción de las Agendas de Desarrollo Sostenible o Agendas 21 Locales, que en su momento la Diputación de Córdoba elaboró para todos los municipios de la provincia de Córdoba.

Tercero. Bases reguladoras

Las bases reguladoras del presente Plan provincial se encuentran publicadas en la sede electrónica de la Diputación de Córdoba. Así mismo, el texto completo del Plan Provincial, aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 27 de julio de 2022, y al que habrán de remitirse los interesados, aparecerá anexo en el mismo Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba en el que aparezca publicado el presente extracto.

Cuarto. Presupuesto y cuantía máxima a subvencionar

El presupuesto disponible asciende a la cantidad de 200.000 euros, que se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 340 1722 46201 denominada Programa de Estudios e Investigación Medio Ambiente del Presupuesto General de la Corporación Provincial para el ejercicio 2022 vigente.

La aportación económica de la Diputación Provincial para la contratación de las asistencias técnicas será de una cuantía máxima de 3.700 € por beneficiario. La distribución de los fondos es un importe único para todos los municipios. Se ha valorado de esta forma ya que la elaboración del Plan de Acción de la Agenda Urbana es idéntica para todos los municipios al haberse diseñado con una metodología que permite simplificarla y que es extrapolable a todos los municipios de la provincia.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días desde el día siguiente al de publicación del presente Plan en el Boletín

Oficial de la Provincia.

Sexto. Documentación a presentar

a) Memoria resumen con objetivo que se pretende conseguir con su ejecución, plazos y cronograma de la actuación y costes estimados.

b) Certificado emitido por la Secretaría de la Entidad Local en el que se haga constar que no han recibido asistencia técnica de la Diputación de Córdoba para la actualización y revisión del Plan de Acción Ambiental de su Agenda 21 Local en los últimos 5 años, que no hayan sido beneficiarios de una subvención de cualquier otra administración u organismo público para el mismo fin, o que no estén en periodo de revisión y actualización de este Plan de Acción.

Córdoba, 12 de agosto de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente de la Diputación de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 3.218/2022

Esta Excm. Diputación Provincial celebrará sesión plenaria extraordinaria el próximo día 24 de agosto a las 11.00 horas en primera convocatoria o, caso de no concurrir el tercio del número legal de miembros, el día 26 de agosto a la misma hora en segunda convocatoria, para tratar el siguiente Orden del Día:

Único. Toma de conocimiento de escrito de renuncia de D^a M^a Luisa Ceballos Casas al cargo de Diputada Provincial.

Lo que se hace público para general conocimiento y se publica en cumplimiento de lo determinado por el artículo 61.5 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Todo ello sin perjuicio de la citación personal a los/as Sres/as Diputados/as que se habrá de efectuar con la antelación prevista en la normativa de referencia.

Córdoba, 18 de agosto de 2022. Firmado electrónicamente por el Secretario General, Jesús Cobos Climent.

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 3.187/2022

Don Antonio Granados Miranda, Alcalde del Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hace saber:

Que se ha aprobado Resolución núm. 2022/000003087 de 11 de agosto, de la Alcaldía, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Ref.: Expediente GEX 151/2022

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDIA

Visto que por Resolución de la Alcaldía número 204/2022 de 24 de enero, modificada por la Resolución número 212/2022 de 25 de enero, se aprueban la Convocatoria y las Bases del proceso selectivo para la cobertura de una plaza vacante de Técnico/a Superior de Administración General, en la Plantilla de Funcionarios de Carrera de este Ayuntamiento.

Considerando el contenido del Acta de la Sesión de fecha 5-8-2022, celebrada por el Tribunal Calificador nombrado para la resolución de dicho proceso selectivo, mediante Resolución de esta Alcaldía núm. 2022/00002124 de 10 de junio, en la que, en su punto 4º se acuerda:

“...//...4º. Realizado por los miembros del Tribunal el cómputo del plazo que consta en la Base 6.6 a efectos de determinar la fecha del siguiente ejercicio, se produce como resultado el día 26 de agosto.

Varios miembros del Tribunal manifiestan la imposibilidad de

asistencia en la citada fecha, de tal forma que se produciría falta del quorum necesario para la válida actuación del mismo, teniendo en cuenta, igualmente, la imposibilidad de asistencia de la Secretaria titular y la Presidenta titular. Ante dicha circunstancia, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el Tribunal acuerda proponer al Sr. Alcalde-Presidente que dicte resolución por la que disponga la ampliación del plazo máximo establecido en la Base 6.6 para la celebración del siguiente ejercicio, por un período de 30 días, contados a partir del día 26 de agosto, emplazando a una sesión que celebre el Tribunal en el mes de septiembre para la designación del día de celebración del siguiente ejercicio. Igualmente, acuerda proponer la publicación de la resolución que dicte la Alcaldía en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.”

En virtud de las atribuciones conferidas por la legislación de Régimen Local vigente, esta Alcaldía, ha resuelto:

PRIMERO. Aprobar la ampliación del plazo máximo establecido para la celebración del siguiente ejercicio, conforme al contenido de las Bases reguladoras del presente proceso selectivo, aprobadas mediante Resolución de esta Alcaldía núm. 2022/00002124 de 10 de junio, en las que se establece: “6.6. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles”, por un periodo de 30 días, contados a partir del día 26 de agosto, emplazando a una sesión que celebre el Tribunal en el mes de septiembre para la designación del día de celebración del siguiente ejercicio, en de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, por los motivos indicados en la parte expositiva de la presente Resolución.

SEGUNDO. Publicar un Anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento de la Carlota (<https://transparencia.lacarlota.es>), y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, <https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>, a los efectos legales oportunos.

TERCERO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que se celebre.

Lo que manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, D. Antonio Granados Miranda.

Por el Secretario Acctal. se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (art. 3.2 RD. 128/2018 de 16 de marzo).

En La Carlota.

(Firmada y fechada electrónicamente)”

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en la presente resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públi-

cas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto Recurso Potestativo de Reposición, el plazo para interponer el Recurso Contencioso-Administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del Recurso Potestativo de Reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado. No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso estime procedente.

En La Carlota, 11 de agosto de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Granados Miranda.

Núm. 3.189/2022

Don Antonio Granados Miranda, Alcalde del Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hace saber:

Que se ha aprobado Resolución núm. 2022/000003086 de 11 de agosto, de la Alcaldía, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Ref.: Expediente GEX 151/2022

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDIA

Visto que por Resolución de la Alcaldía número 204/2022 de 24 de enero, modificada por la Resolución número 212/2022 de 25 de enero, se aprueban la Convocatoria y las Bases del proceso selectivo para la cobertura de una plaza vacante de Técnico/a Superior de Administración General, en la Plantilla de Funcionarios de Carrera de este Ayuntamiento.

Considerando el contenido de la Resolución de esta Alcaldía núm. 2022/00002124 de 10 de junio, en la que, entre otros, se nombra al Tribunal Calificador para la resolución de dicho proceso selectivo.

Considerando la imposibilidad de asistencia por parte de la Sra. Secretaria titular y suplente a las próximas sesiones que celebre el Tribunal Calificador.

En virtud de las atribuciones conferidas por la legislación de Régimen Local vigente, esta Alcaldía, ha resuelto:

PRIMERO. Proceder a la modificación de la composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de una plaza vacante de Técnico/a Superior de Administración General, nombrado mediante Resolución de Alcaldía nº 2022/00002124 de 10 de junio, por los motivos indicados en la parte expositiva de la presente Resolución, quedando constituido en la forma indicada a continuación:

Presidenta:

- Titular: Alba María Pedraza Luna. TAG Diputación de Córdoba.

- Suplente: Fernando Cibantos Nieto. Secretario Ayto. de Adamuz

Vocales:

- Titular: Inmaculada Valero Pérez. TAG Ayuntamiento de Córdoba.

- Suplente: José Antonio Ariza Baena. Secretario Interventor Ayuntamiento Villafranca de Córdoba.

- Titular: Daniel Alcalde López. Viceinterventor Ayuntamiento de Córdoba.

- Suplente: Ana Belen Jiménez Castilla. Interventora Ayuntamiento de Almería.

- Titular: Soledad Bravo Melgar. Secretaria Ayuntamiento de Fernán-Núñez.

- Suplente: Irene Moreno Nieto. Vicesecretaria del Ayuntamiento de Posadas

- Titular: Araceli Morillo Malagón. Tesorera Ayuntamiento Priego de Córdoba.
- Suplente: Rafael Mohedano Alcántara. TAG del Ayuntamiento de La Carlota.

Secretaria:

- Titular: María del Carmen Molina Cantero. Secretaria General del Ayuntamiento de La Carlota.
- Suplente: Francisco Javier Fernández Berrocal. Secretario-Interventor Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija.

SEGUNDO. Publicar un Anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento de la Carlota (<https://transparencia.lacarlota.es>), y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, <https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>, a los efectos legales oportunos.

TERCERO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que se celebre.

Lo que manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, D. Antonio Granados Miranda.

Por el Secretario Acctal. se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (art. 3.2 RD. 128/2018 de 16 de marzo).

En La Carlota.

(Firmada y fechada electrónicamente)"

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en la presente resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto Recurso Potestativo de Reposición, el plazo para interponer el Recurso Contencioso-Administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del Recurso Potestativo de Reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado. No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso estime procedente.

En La Carlota, 11 de agosto de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Granados Miranda.

Ayuntamiento de Luque

Núm. 3.166/2022

Expediente nº: GEX/1615/2022

Delegación competencia relativa a la celebración de matrimonio civil en Concejal de la Corporación Municipal.

DECRETO.-

VISTO la instancia presentada en el Ayuntamiento de Luque, con Registro General de Entrada Número:2124, de fecha 8 de

agosto de 2022, por Don Juan José López Carrillo, provisto de D.N.I.: 49.021.560-G y, con domicilio a efectos de notificaciones en C/ Avellano, nº 29, Portal 1, 1-B, 28942 de Fuenlabrada (Madrid), en la que expone que va a contraer matrimonio civil con, Doña Débora Rozalén Martínez, el día 3 de Septiembre de 2022 y, solicita a la Sra. Alcaldesa Dª Felisa Cañete Marzo, que delegue la facultad de oficiar la ceremonia civil en la Concejal, Dª. Elizabeth Muñoz Ortiz. Adjuntando a la misma copia del Auto Judicial de fecha 1 de junio de 2022.

Considerando lo establecido en los artículos 51 y siguientes del Código Civil, así como, en la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, en la redacción dada por la Instrucción de 10 de enero de 2013, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre el lugar de celebración de matrimonios civiles por los Alcaldes.

Considerando lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley 1/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículos 43 a 45, y 114 a 118 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.

Atendido lo anterior y en uso de las facultades que me confieren los artículos 51 del Código Civil, 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículos 43 a 45 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

VENGO EN RESOLVER

PRIMERO. Delegar en la Sra. Concejal, Doña Elizabeth Muñoz Ortiz, la competencia específica para la celebración de matrimonio civil pretendido por Don Juan José López Carrillo y Doña Débora Rozalén Martínez, que tendrá lugar el próximo día 3 de Septiembre de 2022.

SEGUNDO. La delegación conferida requerirá para su eficacia, la aceptación por parte del delegado, entendiéndose tácitamente aceptada si en el plazo de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo, el miembro destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la fecha de la misma.

CUARTO. Notificar la presente Resolución a los interesados para su conocimiento y efectos oportunos.

QUINTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre para su conocimiento.

Luque, 11 de agosto de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

Ayuntamiento de Obejo

Núm. 3.175/2022

Exposición al público Cuenta General 2021

En cumplimiento del artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en su sesión celebrada el día 28 de julio de 2022, se expone al público la Cuenta General de este Ayuntamiento correspondientes al ejercicio 2021, por un plazo de quince días durante los cuales quienes

se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En Obejo, 12 de agosto de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde en funciones, Antonio Ruiz Ruiz.

Núm. 3.178/2022

(Exp. GEX 682/2022)

Vistas las distintas instancias de varios vecinos para la regularización y la debida alineación de sus fachadas a vial, existiendo terrenos sin aparente titularidad, no inventariados ni registrados que desean adquirir, en este caso sitios en calles Acera de Levante y Vereda de Cerro Muriano (Obejo), coincidentes con la delantera y trasera del inmueble nº82 de la calle Vereda, vistos los informes técnico y jurídico, por esta Alcaldía se ha dispuesto la tramitación del expediente de declaración de ese terreno como parcela sobrante, para su ulterior enajenación al colindante interesado.

De conformidad con los artículos 6.2º y 125.1º del Decreto 18/06, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, se somete el expediente a información pública para que en el plazo de 20 días hábiles, quienes se consideren interesados puedan alegar cuanto estimen conveniente a su derecho, y aportar los títulos y documentos en que pretenden fundarlo.

En Obejo, 12 de agosto de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde en funciones, Antonio Ruiz Ruiz.

Ayuntamiento de Pedro Abad

Núm. 3.081/2022

Por Resolución de Alcaldía número 2022/00000441, de fecha 25 de julio de 2022, se nombra funcionaria interina a Dña. María José Llamas Herencia, con D.N.I.: *****253E, como Auxiliar Administrativo (Área de Urbanismo/Estadística), perteneciente a la escala de Administración General, subgrupo C2, en régimen de contrato administrativo de interinidad por sustitución (baja por enfermedad).

Lo que hace público para general conocimiento.

Pedro Abad, 5 de agosto de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Magdalena Luque Canalejo.

Núm. 3.087/2022

Doña Magdalena Luque Canalejo, Alcaldesa del Ayuntamiento de Pedro Abad (Córdoba), hace saber:

Que por el Decreto de la Alcaldía núm. 2022/00000482 de 5 de agosto de 2022, se nombra a la 2da Teniente de Alcalde, Dª. Adela Calzado Barbudo, Alcaldesa Accidental desde las 00:00 horas del día 8 de agosto de 2022 hasta las 23:59 horas del día 26 de agosto de 2022.

Lo que hace público para general conocimiento.

Pedro Abad, 5 de agosto de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Magdalena Luque Canalejo.

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 3.192/2022

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA MUNICIPAL DE AYUDAS SOCIALES AL ESTUDIO PARA EL CURSO 2021/2022

BDNS(Identif.): 644292

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/644292>)

Extracto del acuerdo de fecha 28 de julio de 2022 de la Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, por el que se aprueban las Bases Reguladoras de la Convocatoria Municipal de Ayudas al Estudio para el curso 2021/22.

BDNS: 644292

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios

Las personas beneficiarias y su unidad familiar, deberán estar empadronadas en el municipio de Posadas con un mínimo de un año, previo a la aprobación de las presentes Bases.

Las personas beneficiarias deberán estar matriculadas durante el presente curso 2021-2022 en algún centro que imparta los estudios objeto de las presentes Bases.

Las personas beneficiarias o, si es menor de edad, su padre/madre o tutor/a, deberán encontrarse al día en el cumplimiento de todas las obligaciones tributarias municipales, estatales y autonómicas y con la Seguridad Social, con anterioridad a que se dicte la Resolución de Concesión de las subvenciones que regulan estas Bases.

Las personas beneficiarias quedarán obligadas a:

Someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridas por los órganos municipales competentes, aportando cuanta información sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones y que estén relacionadas con la concesión de la ayuda.

Comunicar al Excmo. Ayuntamiento de Posadas cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, así como el importe de las becas, ayudas y subvenciones concedidas por cualquier Administración o Ente Público, entidades privadas o particulares con el mismo destino.

Aceptar las presentes bases en su totalidad.

Segundo. Finalidad

Reducir el impacto que los gastos derivados del curso académico ocasionan a las familias de los/as estudiantes del municipio de Posadas, que presentan condiciones socioeconómicas desfavorables y que cursen los siguientes estudios en Centros Públicos, o Centros Concertados de los municipios citados, siempre que, en este supuesto, la oferta educativa no se imparta en Centros Públicos ubicados en los mismos:

- Primer y Segundo curso de Bachillerato.
- Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior.
- Programas de Cualificación Profesional Inicial.
- Formación Profesional Básica.
- Enseñanzas Universitarias y otros Estudios

Superiores del sistema universitario español con títulos oficiales.

Para determinar los criterios relativos a la situación socioeconómica determinante para poder ser beneficiario de estas subvenciones será necesario que dicha situación esté incluida dentro de las recogidas por el informe emitido por Servicios Sociales.

Tercero. Bases reguladoras

Bases reguladoras para la convocatoria municipal de ayudas al estudio para el curso 2021/22.

Cuarto. Financiación

La financiación de las subvenciones concedidas al amparo de estas Bases se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria del presupuesto del año 2022 231.480.00, por importe total de 17.500 euros.

Un presupuesto total que resultará dividido en la presente convocatoria en dos modalidades, A y B:

-MODALIDAD A.- 25 BECAS DE 200 € (, PARA SOLICITUDES DE ESTUDIOS EN CENTROS EDUCATIVOS UBICADOS EN LOS SIGUIENTES MUNICIPIOS: ALMODÓVAR DEL RÍO, HORNACHUELOS, PALMA DEL RÍO, FUENTE PALMERA, GUALCAZAR, LA VICTORIA, LA CARLOTA, POSADAS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE FUENTE CARRETEROS Y OCHAVILLO DEL RÍO.

-MODALIDAD B.- 25 BECAS DE 500 €, PARA SOLICITUDES DE ESTUDIOS EN CENTROS EDUCATIVOS UBICADOS EN MUNICIPIOS DISTINTOS DE LOS ANTERIORES.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para presentar las solicitudes a las que se refiere esta convocatoria será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincial de Córdoba, Web y Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Posadas.

Sexto. Otros datos

Las personas interesadas en beneficiarse de estas Ayudas, deberán presentar una instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, en impreso normalizado, que será facilitado gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento de Posadas, junto a las bases de la convocatoria. (Esta documentación también se podrá descargar de la página web municipal: www.posadas.es).

Dicha instancia, dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Posadas, conforme al Anexo I de las presentes Bases, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Posadas o por alguno de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

A dicha instancia deberán adjuntarse los siguientes documentos:

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o equivalente para naturales de otros países de:

- a) La persona solicitante.
- b) Todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar.

Certificado de empadronamiento colectivo de la unidad familiar.

Certificado del centro educativo que acredite que se está cursando y no haber causado baja en este año escolar 2021/2022 en un Centro de Enseñanza que preste la oferta educativa objeto de las presentes Bases.

Las personas solicitantes que cursen estudios en centros concertados solo serán admitidas de no encontrarse la oferta educativa en centros públicos, siendo la propia persona solicitante la encargada de demostrar la no oferta educativa en centros públicos. No se admitirá ninguna solicitud de persona que se encuentra cursando estudios en centros privados.

Declaración de la Renta (Ejercicio 2021) de todos y cada uno

de los miembros de la unidad familiar que convivan con la persona solicitante. Y para el caso de que algún miembro no la hiciese deberá de presentar Certificación Negativa de Hacienda y Declaración jurada de ingresos obtenidos en 2021. (ANEXO IV)

Declaración de no estar incurso en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (Anexo II). Dicha declaración deberá estar firmada de forma independiente al Anexo I por la persona interesada, o en caso de ser menor, por su tutor/a.

Fotocopia de la primera cara de la cartilla de cuenta bancaria en el que se abonará el importe de la ayuda donde aparezca como titular o cotitular la persona solicitante (excepto para menores de edad, donde aparecerá el padre/madre o tutor/a como titular de la cuenta) así como su DNI.

Fotocopia de la documentación complementaria que acredite la situación familiar y/o personal que sea objeto de valoración. (Libro de familia, carnet de familia numerosa, sentencia de divorcio, certificado de invalidez, demanda de empleo, documento que acredite que cualquier otro miembro de la familia está cursando estudios postobligatorios,...).

Resolución de beca recibida y/o Declaración Jurada firmada donde se indique la recepción o no de beca de cualquier otro organismo y cantidad. ANEXO III

Declaración Responsable sobre el destino de la subvención que se recibe (ANEXO V)

Solicitud (ANEXO I) (datos personales de la persona solicitante y de su padre/madre o tutor/a en el caso de ser menor de edad). Deberán presentarse firmados por la persona solicitante o su padre/madre o tutor, en caso de ser menor de edad, y se comprometerán a:

- a) Aceptar las Bases para la que solicitan la ayuda
- b) Manifiestar que todos los datos incorporados a la solicitud se ajustan a la realidad.
- c) Manifiestar que quedan enterados/as de que la inexactitud en las circunstancias declaradas daría lugar a la negación o revocación de la ayuda.
- d) Autorizar al Ilmo. Ayuntamiento de Posadas a solicitar de oficio el certificado de empadronamiento colectivo así como el certificado de convivencia en caso de que fuera necesario.
- e) Comunicar si ha solicitado alguna otra ayuda, beca o ayuda al MEC, u otro organismo público o privado y, si lo supiera ya, la cuantía percibida o que podría recibir.
- f) Autorizar al Ilmo. Ayuntamiento de Posadas para el envío de mensajes a sus móviles personales y a otros móviles que indiquen en la solicitud, para cualquier comunicación referida a esta convocatoria.
- g) Autorizar al Ilmo. Ayuntamiento de Posadas para la publicación de sus datos en la página Web de esta entidad.
- h) Manifiestar que está al corriente de sus obligaciones tributarias municipales, estatales y autonómicas y con la Seguridad Social.
- i) Manifiestar que ha procedido a la justificación de las ayudas o subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Posadas.
- j) Manifiestar que se reside habitualmente en el municipio de Posadas.

En el caso de que la instancia o documentación complementaria fueran incorrectas o incompletas, se concederá un plazo de días hábiles desde la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Anuncios de esta entidad, para que se subsane la documentación requerida. Si en este plazo la persona peticionaria no efectúa la rectificación reclamada,

se entenderá que desiste de su solicitud procediéndose a archivar de oficio el expediente.

Así mismo, se advierte que aquellas personas que actúan en nombre o representación de persona mayor de edad deberán aportar poder o autorización para realizar estos trámites de modo que la persona interesada (beneficiaria) mayor de edad diese autorización para la realización de estos trámites (ANEXO VI).

(Firmado y fechado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera)

Posadas (Cordoba), 16 de agosto de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

Ayuntamiento de Rute

Núm. 3.204/2022

DON ANTONIO RUIZ CRUZ, Alcalde-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Rute (Córdoba), HACE SABER:

Que de conformidad con los artículos 179 y 169.1 del RD legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y habida cuenta que el Ayuntamiento de Rute en sesión plenaria celebrada el día 14 de julio de 2022 acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos núm. 40/2022, modalidad transferencia de crédito de conformidad con el artículo 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, así como los artículos 40 a 42 del Real Decreto 500/1990, por importe de 65.000,00 €, y, y sometido el expediente al trámite de exposición pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia nº 141 de 22 de julio de 2022, no se han presentado alegaciones, por lo que se entiende aprobado definitivamente, procediéndose a la publicación de las partidas afectadas:

TRANS. NEGATIVAS		TRANSF. POSITIVAS	
Aplicación	Importe	Aplicación	Importe
920.0 120.00	50.000,00	135.0 226.99	10.000,00
920.0 121.00	15.000,00	342.0 632.00	25.000,00
		334.0 226.99	30.000,00
TOTAL	65.000,00 €	TOTAL	65.000,00 €

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde en la fecha y lugar indicado.

Rute, 17 de agosto de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 3.208/2022

DON ANTONIO RUIZ CRUZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Rute (Córdoba), HACE SABER:

Que de conformidad con los artículos 177 y 169.1 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y habida cuenta que el Ayuntamiento de Rute, en sesión plenaria ordinaria celebrada el 14 de julio de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 41/2022, modalidad suplemento de crédito, financiado mediante Remanente de Tesorería para Gastos Generales Líquidos de conformidad con el artículo 177.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, así como los artículos 36.1.a), 101 a 104 del

Real Decreto 500/1990, por importe de 200.000,00 €, y sometido el expediente al trámite de exposición pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 141 de 22 de julio de 2022, no se han presentado alegaciones, por lo que se entiende aprobado definitivamente, procediéndose a la publicación de las partidas afectadas:

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS GENERADAS POR LA MODIFICACIÓN			
FUNC.	ECON.	CONCEPTO	IMPORTE
338.0	226.09	FESTEJOS. GASTOS VARIOS	200.000,00 €
		TOTAL	200.000,00 €
RTGG FINANCIA LA MODIFICACIÓN			
PARTIDA	CONCEPTO		IMPORTE
870.00	REMANENTE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES		200.000,00 €
	TOTAL		

Lo que se hace público para general conocimiento.

Rute, 17 de agosto de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 3.176/2022

Expediente nº: 2022/6047

Bases para la Selección por Concurso de Funcionario Interino

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección de una plaza de Administrativo por Concurso Personal Funcionario Interino

Asunto: Anuncio de la resolución de aprobación de las bases y la convocatoria

Documento firmado por: El Alcalde

Por Resolución de Alcaldía nº 2022/00001075 de 11 de agosto de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir UNA (1) plaza de Administrativo funcionario interino para este Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, mediante sistema de concurso, con el siguiente tenor literal:

Vista la Providencia de la Alcaldía de 10 de agosto de 2022, por la que ordena redactar las bases de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Visto el informe de secretaría de fecha 10 de agosto de 2022,

Examinada la documentación que acompaña al expediente tramitado como consecuencia de la anterior.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Convocar la provisión de UNA plaza de personal funcionario interino del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba con las siguientes características:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Clase	Administrativo/a
Denominación	Administrativo
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Gestión de cursos FPE y justificación económica de subvención.

Sistema de selección

Concurso

SEGUNDO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección para la plaza vacante arriba referenciada en los términos en que figuran en el expediente.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de edictos de este Ayuntamiento.

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO DE FUNCIONARIO INTERINO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de una plaza de Administrativo a media jornada, de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación con carácter de interinidad, dado que concurren las siguientes razones: La ejecución de programas de carácter temporal, siendo necesaria su cobertura para la gestión de los cursos de formación profesional para el empleo que viene impartiendo el Ayuntamiento de Villafranca, no siendo posible su cobertura por funcionario de carrera dada la acumulación de tareas del personal administrativo con que cuenta este ayuntamiento, siendo urgente su cobertura debido a que los cursos ya se están desarrollando y la persona que venía ocupando el puesto ha renunciado al mismo, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Clase	Administrativo/a
Denominación	Administrativo
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Gestión de cursos FPE y justificación económica de subvención.
Sistema de selección	Concurso

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

te que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación de Bachiller o equivalente a efectos de acceso al empleo público.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>].

Junto con el modelo de solicitud (Anexo I) se deberá presentar la siguiente documentación:

- Anexo II – Autobaremo.
- Fotocopia del DNI.
- Titulación académica.
- Original o copia de los méritos que se presentan para el concurso.

La experiencia profesional se justificará con copia del informe de vida laboral acompañado de contratos, nominas o certificado de empresa.

La Titulación Académica y los cursos de formación se justificarán con original o copia de los títulos o diplomas correspondientes.

La persona solicitante será responsable de la veracidad de la documentación presentada.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal estará compuesto por un presidente, un secretario y tres vocales.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Méritos computables (máximo 20 puntos):

a) Formación (máximo 6 puntos):

1. Titulación académica (máximo 1,5 puntos):

-Por estar en posesión de título de diplomado universitario o equivalente: 1 punto.

-Por estar en posesión del título de grado universitario, licenciado o equivalente: 1,5 puntos.

2. Cursos de formación (máximo 4,5 puntos):

Se valorará la realización de cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con los trabajos a desempeñar de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con la duración del curso.

- De 0 a 15 horas: 0,10 puntos.

- De 16 a 30 horas: 0,20 puntos.

- De 31 a 45 horas: 0,30 puntos.

- De 46 a 60 horas: 0,40 puntos.

- De 61 a 100 horas: 0,60 puntos.

- De 101 a 200 horas: 0,80 puntos.

- De 201 horas en adelante: 1,00 puntos.

b) Experiencia profesional (máximo 14 puntos):

1. Por cada mes de servicios prestados en la administración pública como administrativo realizando labores de gestión de cursos de Formación Profesional para el Empleo: 0,5 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en la administración pública como administrativo para otras funciones: 0,30 puntos.

Los periodos inferiores a un mes se prorratearán.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, con un máximo de 20 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se dilucidará a favor de la persona que tenga más puntos en los siguientes apartados por este orden:

1º. b).1. Servicios prestados para gestión de cursos de FPE.

2º. b).2. Servicios prestados para otras funciones.

3º. a).1. Titulación académica.

SEPTIMA. Resultado del proceso selectivo, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de tres días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de tres días hábiles a partir de dicha publicación.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Se constituirá una lista de reserva con los aspirantes que hayan obtenido el puesto, siguiendo el orden de mayor a menor puntuación del concurso de puntos.

OCTAVA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Villafranca de Córdoba, 12 de agosto de 2022. El Alcalde, Francisco Palomares Sánchez.

Anexo I
(MODELO DE SOLICITUD)

Datos del Interesado						
DNI, Tarjeta de Residencia o CIF	Apellidos o Razón Social			Nombre		
Actuando en nombre Propio En representación de:						

DNI/CIF: _____						
MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES						
<input type="checkbox"/> Notificación Electrónica (es necesario certificado electrónico) A través del correo electrónico, recibirá un AVISO de que tiene una notificación en Sede Electrónica. Si es un sujeto obligado a relacionarse con la Administración de forma electrónica (art. 14,2 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), debe marcar Notificación Electrónica. Dirección electrónica habilitada: _____						
<input type="checkbox"/> Por correo postal						
Tipo Vía	Domicilio		Nº	Portal	Esc	Planta
C.P.	Municipio		Provincia			
Correo Electrónico			Teléfono			
OBJETO DE LA SOLICITUD						
PRIMERO. Que a la vista de las bases y la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria de una plaza de Administrativo/a .						
SEGUNDO. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidas a las fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.						
TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa a la selección de una plaza de Administrativo.						
Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente solicitud para participar en las pruebas de selección de personal de referencia y declaro bajo mi responsabilidad ciertos los datos que se consignan.						
DOCUMENTACION APORTADA						
<input type="checkbox"/> 1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.						
<input type="checkbox"/> 2. Fotocopia de la titulación exigida.						
<input type="checkbox"/> 3. Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de la valoración en la fase de concurso.						

4. Anexo II - Autobaremo.

FIRMA DEL INTERESADO
En _____ a _____ de _____ de 20__
EI/LA INTERESADO/A
 Fdo. _____
EXCMO. SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE CÓRDOBA

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba cuyo responsable final es el Pleno de la Corporación.

Le informamos que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, C/Alcolea 24, 14420 - Villafranca de Córdoba, CÓRDOBA.

* **AUTORIZO** a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

AUTORIZO Siendo menor de edad, pero con plena capacidad para decidir el tratamiento de mis datos personales en virtud de lo descrito en el art. 8 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos (RGPD) y en el art. 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al ser mayor de 14 años, AUTORIZO a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el RGPD y en la LOPD-GDD y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

AUTORIZO el tratamiento de los datos personales del menor (menos de 14 años) por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal y para las finalidades ahí descritas. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

AUTORIZO a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de datos relativos a [origen étnico o racial/ opiniones políticas/ convicciones religiosas o filosóficas/ afiliación sindical/ datos genéticos/ datos biométricos/ salud/ vida sexual u orientación sexual], tipificados como datos de categoría especial, con la finalidad de [atención de urgencia en caso de necesidad], de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la Política de Protección de Datos ubicada en la página www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal. En caso de no aceptar el tratamiento de los datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCION DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.
FINALIDAD PRINCIPAL	Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba tiene asignadas legal o estatutariamente.
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.
DESTINATARIOS	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.
INFORMACION ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal

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

TOTAL PUNTOS FORMACIÓN (MÁXIMO 6 PUNTOS)	_____ PUNTOS
---	--------------

b) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 14 PUNTOS)

b).- EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 14 PUNTOS)	Nº DE MESES	PUNTOS
TOTAL DE PUNTOS		

TOTAL PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 14 PUNTOS)	_____ PUNTOS
--	--------------

<u>BAREMACIÓN TOTAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)</u>	_____ PUNTOS
---	--------------

FIRMA DEL INTERESADO
En _____ a ____ de _____ de 20__
El/LA INTERESADO/A
Fdo. _____
EXCMO. SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE CÓRDOBA

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

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Núm. 3.165/2022

Por Resolución de Alcaldía n.º 2022/00000190 de fecha 9 de agosto de 2022 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto 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 y teniendo previsto esta Alcaldía disfrutar de un periodo de vacaciones desde el día 22 de agosto a 16 de septiembre de 2022, ambos inclusive.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en Doña Noelia Urbano Agudo, Primera Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, desde el día 22 de agosto de 2022 hasta el día 16 de septiembre de 2022, ambos inclusive.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

LA ALCALDESA"

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organiza-

ción, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Villanueva del Duque, 11 de agosto de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Isabel Medina Murillo.

**Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa
Aguilar de La Frontera (Córdoba)**

Núm. 3.160/2022

No habiéndose presentado ninguna reclamación contra el acuerdo de aprobación inicial por el Pleno, en sesión celebrada el día 30 de junio de 2022, del expediente de modificación de crédito nº 02/22 del presupuesto general en vigor, de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales del ejercicio 2021, se procede a la publicación resumida del mismo en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

A) ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

APLICACION	DENOMINACIÓN	IMPORTE
A) SUPLEMENTO DE CRÉDITO		
231.2269901	Asistencia Social Primaria- Gastos diversos actividades CIM	4.500,00 €
920.2030000	Administración General. Arrendamiento maquinaria, inst	1.000,00 €
920.2200001	Administración General. Material oficina ordinaria no inventariables	3.000,00 €
920.2200101	Administración General. Material oficina prensa, revistas	1.100,00 €
920.2210001	Administración General. Suministro eléctrico	2.500,00 €
920.2260200	Administración General. Publicidad Plan de Medios	12.000,00 €
920.2270600	Administración General. Trabajos realizados por otras empresas	30.000,00 €
432.2269900	Informac. y Promoción Turística. Gastos diversos actividad turismo	10.000,00 €
942.4660000	Transferencia a entidades Locales Territoriales- Federación	150,00 €
011.3590000	Otros Gastos Financieros	500,00 €
B) CRÉDITO EXTRAORDINARIO		
920.2330001	Administración General. Indemnización Asistencia Reuniones y otros	3.000,00 €
920.2211100	Administración General. Suministro materiales actividades Mancomunidad.	3.000,00 €
4322269918	Informac. y Promoc. Turística. Progr. Ayuda a la Transf. Digital y Modernización de la Red.	20.000,00 €
	TOTAL GASTOS PARA MODIFICACION CREDITO	90.750,00 €

B) FINANCIACION: Con Remanente de Tesorería para gastos generales.

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
870.00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	90.750,00 €
	TOTAL	90.750,00 €

Las personas y entidades debidamente legitimadas, de conformidad con lo previsto en el artículo 171 Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer Recurso Contencioso Administrativo, en el plazo de 2 meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

En Aguilar de la Frontera, a 4 de agosto de 2022. Firmado electrónicamente por la Presidenta, Francisca A. Carmona Alcántara.
