

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Alcaracejos

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos por el que se publica la aprobación definitiva del Proyecto de Actuación para legalización de Instalaciones Ganaderas de Vacuno de Leche en estabulación permanente, ubicado en Polígono 13, parcelas 137 y 102, y Polígono 14, parcela 1, de este término municipal

p. 3835

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cañete de las Torres por el que se hace público la Modificación de la Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 3 de diciembre de 2020

p. 3835

Ayuntamiento de Córdoba

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por la que se aprueba las Bases Reguladoras de la Convocatoria para la provisión, mediante Concurso, de 1 puesto de Jefe/a Unidad Procedimientos Recaudatorios de esta Corporación

p. 3846

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. el Ayuntamiento de Córdoba por el que se publica la aprobación definitiva documento director de las líneas de actuación a desarrollo por esta Corporación y sus Organismos Autónomos y Empresas Municipales, para la mejora de la Calidad del Aire, para cumplimiento y desarrollo del Plan de Mejora de la Calidad del Aire de la aglomeración de Córdoba, en el ámbito de las competencias municipales

p. 3849

Ayuntamiento de Fuente Tójar

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Tójar por la que se delega en el Concejal don Ildelfonso Rosa García la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 3850

Ayuntamiento de El Guijo

Anuncio del Ayuntamiento de El Guijo por el que se hace público el Presupuesto General para el ejercicio 2021 y el de su Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana, aprobado inicialmente por el Pleno

de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 29 de abril de 2021

p. 3851

Ayuntamiento de Hornachuelos

Anuncio del Ayuntamiento de Hornachuelos por el que se hace público el Reglamento Regulador del Régimen Interno de las Instalaciones Municipales del Área de Juventud "Edificio Lorca", aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 25 de marzo de 2021

p. 3852

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos por la que se delega en la Concejala doña María Teresa Durán Caballero la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 3854

Ayuntamiento de Luque

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Luque por el que se somete a información pública la Cuenta General de 2020

p. 3855

Ayuntamiento de Montoro

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montoro por el que se somete a información pública el expediente para denominar "Paseo de la Salud" al mirador lineal del Río Guadalquivir a su paso por esta localidad

p. 3855

Ayuntamiento de Palenciana

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Palenciana por el que se hace público el Presupuesto General para el año 2021, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 20 de mayo de 2021

p. 3855

Ayuntamiento de Palma del Río

Resolución del Ilmo. Ayuntamiento de Palma del Río por la que se somete a información pública el Establecimiento de dos Subetapas en la Etapa ET2 del Sector SUS/SE-1 del PGOU

p. 3856

Ayuntamiento de Valenzuela

Anuncio del Ayuntamiento de Valenzuela por el que se hace público la Modificación Presupuestaria, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 7 de mayo de 2021

p. 3858

Ayuntamiento de Valsequillo

Anuncio del Ayuntamiento de Valsequillo por el que se somete a información pública la Ordenanza Municipal Reguladora de la Prestación compensatoria por el uso y aprovechamiento de carácter excepcional del Suelo no urbanizable

p. 3858

Ayuntamiento de Villa del Río

Decreto del Ilmo. Ayuntamiento de Villa del Río por el que se delega en el Concejal don Jesús Morales Molina la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 3858

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba por el que se publica la aprobación definitiva del Reglamento de Condecoraciones, Honores y Distinciones de la Policía Local de este municipio

p. 3859

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba por el que se somete a información pública Proyecto de Actuación para Implantación de Centro Picadero y Doma Ecuestre, con régimen de suelo no urbanizable, en Paraje "Obejuelo", Polígono 9, parcela 40, de este término municipal

p. 3872

Ayuntamiento de El Viso

Anuncio del Ayuntamiento de El Viso por el que se publica la aprobación definitiva de Modificación de Créditos 5/2021, modalidad de Suplemento de Créditos, con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para aportación municipal Planes Provinciales bienio 2020/2021

p. 3872

Entidad Local Autónoma de Algarrarín

Resolución de la Presidencia de la Entidad Local Autónoma de Algarrarín por la que se aprueba las Bases para la selección, mediante Concurso de personal laboral temporal, para Jardinero-Mantenedor-Taquillero de Piscina Municipal, dentro del Programa Plan Provincial de reactivación económica mediante la asistencia a los municipios y las E.L.A.S de la Provincia de Córdoba (Plan más Provincia 2021) de la Excmo. Diputación Provincial de Córdoba

p. 3872

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

Anuncio de la Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa de Aguilar de La Frontera (Córdoba) por el que se hace público el expediente de Modificación de Crédito nº 2/2021 del Presupuesto General en vigor, de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito, financiado con Remanente de Tesorería para gastos generales del ejercicio 2020, aprobado inicialmente por el Pleno de esta entidad, en sesión celebrada el 13 de mayo de 2021

p. 3873

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 5. Córdoba

Procedimiento Social Ordinario 605/2021: Notificación y Citación para el día 7 de enero de 2022

p. 3873

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de Gestión Medioambiental. Jardín Botánico. Córdoba

Acuerdo del Instituto Municipal de Gestión Medioambiental Jardín Botánico de Córdoba por el que se delega en la Presidencia del IMGEMA, las facultades delegables del Consejo Rector como

órgano de contratación, referidas al expediente de Contratación
del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Vigilancia de

la Salud

p. 3874

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Alcaracejos**

Núm. 1.234/2021

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 25/03/2021 del Ayuntamiento de Alcaracejos, por la que se aprueba definitivamente expediente de aprobación de proyecto de actuación Legalización de Instalaciones Ganaderas de Vacuno de leche en estabulación permanente, ubicada en Polígono 13, Parcelas 137 y 102, y Polígono 14, Parcela 1.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación de proyecto de actuación para actuaciones de interés público en suelo no urbanizable presentado por FELICIANO TORRICO ALVAREZ, necesario y previo a la licencia de obras, para la Legalización de Instalaciones Ganaderas de Vacuno de leche en estabulación permanente, ubicada en Polígono 13, Parcelas 137 y 102, y Polígono 14, Parcela 1. Rf. Catastral:

14003A013001370000PG, 14003A013001020000PA Y 14003A014000010000PD, condicionado con las siguientes valoraciones y consideraciones:

Vinculación de la superficie a la actividad del total a las parcelas referenciadas, así como la obtención de cuantas autorizaciones e informes sean exigibles a tener de la legislación sectorial aplicable. En "Arroyo Caozo" Autorización Administrativa previa de la Confederación Hidrográfica del Guadiana.. "Colada de Dos Torres" Autorización a la Delegación Territorial de Medioambiente (Departamento Vías Pecuarias) se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente Recurso de Reposición Postestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Postestativo no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Alcaracejos, 7 de abril de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Luis Cabrera Romero.

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Núm. 2.361/2021

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo

el Acuerdo Plenario inicial de fecha 03-12-2020, aprobatorio de la modificación de la Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante cuyo texto íntegro de la misma se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CAÑETE DE LAS TORRES.

**TÍTULO I
DEL COMERCIO AMBULANTE**

Artículo 1. Objeto

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular con carácter general el Comercio Ambulante dentro del término municipal de Cañete de las Torres de conformidad con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, para la transposición en Andalucía de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior.

2. Se entiende por comercio ambulante el que se realiza fuera de establecimiento comercial permanente, con empleo de instalaciones desmontables, transportables o móviles, de la forma y con las condiciones que se establecen en el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo.

Artículo 2. Modalidades de Comercio Ambulante

El ejercicio del comercio ambulante en el término municipal de Cañete de las Torres (Córdoba), de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 del Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante, puede adoptar las siguientes modalidades:

a) Mercadillo. Entendiéndose por tal el que se celebre regularmente, en puestos agrupados, con una periodicidad determinada, en los lugares públicos establecidos en la presente Ordenanza.

b) Comercio Itinerante. Se trata de la actividad comercial realizada en las vías públicas, a lo largo de los itinerarios fijados en la presente Ordenanza, con el medio adecuado ya sea transportable o móvil.

Artículo 3. Actividades excluidas

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.3 y 2.4 del Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante, no tienen la consideración de comercio ambulante, y por tanto quedan excluidas de esta Ordenanza, las actividades siguientes:

a) El comercio en mercados ocasionales, que tienen lugar con motivo de fiestas, ferias o acontecimientos populares, durante el tiempo de celebración de los mismos.

b) El comercio tradicional de objetos usados, puestos temporales y demás modalidades de comercio no contemplados en los apartados anteriores.

c) Las actividades ambulantes industriales y de servicios no comerciales.

d) Los mercados tradicionales de flores, plantas y animales arraigados hondamente en algunos lugares de nuestra Comunidad Autónoma.

Asimismo, quedan excluidas las actividades comerciales que entran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 15/2005, de 22 de diciembre, de Artesanía de Andalucía.

2. También se consideran excluidas las siguientes ventas fuera de establecimiento comercial permanente, al encontrarse dentro del ámbito de aplicación del Decreto Legislativo 1/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Comercio Interior de Andalucía:

a) Venta a distancia realizada a través de un medio de comuni-

cación, sin reunión de comprador y vendedor.

- b) Venta automática, realizada a través de una máquina.
- c) Venta domiciliaria, realizada en domicilios privados, lugares de ocio o reunión, centros de trabajo y similares.
- d) Reparto o entrega de mercancías a domicilio.

Artículo 4. Emplazamiento

Corresponde al Ayuntamiento de Cañete de las Torres el emplazamiento, la determinación del número y superficie de los puestos para el ejercicio de la venta ambulante.

Artículo 5. Sujetos

El comercio ambulante podrá ejercerse por toda persona física o jurídica que se dedique a la actividad del comercio al por menor y reúna los requisitos exigidos en la presente ordenanza y otras que, según la normativa, les fuera de aplicación.

Artículo 6. Ejercicio del Comercio Ambulante

Las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización municipal, en el ejercicio de su actividad comercial, deberán cumplir los siguientes obligaciones:

- a) Respetar las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, en especial de aquellos destinados a alimentación humana.
- b) Tener expuesto al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías, que serán finales y completos, impuestos incluidos.
- c) Tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.
- d) Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con el modelo reglamentariamente establecido. A tal efecto, se debe de exhibir el cartel informativo de disposición de hojas de reclamaciones.
- e) Estar al corriente de las tasas que las Ordenanzas municipales establecen para cada tipo de comercio.
- f) Emitir un recibo justificativo de la compra será obligatorio por parte de la persona comerciante.
- g) Disponer los puestos que expendan productos al peso o medida, de cuantos instrumentos sean necesarios para su medición o peso de los productos que se expendan, debidamente verificados por el organismo competente.
- h) Limpiar de residuos y desperdicios sus respectivos puestos las personas comerciantes al final de cada jornada, a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado para el ejercicio de la actividad comercial ambulante.
- i) Observar la normativa sobre la contaminación acústica y del aire, quedando expresamente prohibido el uso de megafonía o de cualquier otra fuente de ruido que sobrepase el límite de decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad acústica, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas; y de la contaminación del aire y de la atmósfera, de acuerdo con lo previsto en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera.

Artículo 7. Régimen Económico

El Ayuntamiento podrá fijar las tasas correspondientes por la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo público en las distintas modalidades de venta ambulante, actualizando anualmente la cuantía, el modo del cálculo de esa actualización será conforme se determine en la Ordenanza Fiscal correspondiente. A estos efectos se tendrán en cuenta los gastos de conservación y mantenimiento de las infraestructuras afectadas.

Artículo 8. Obligaciones del Ayuntamiento

Corresponde a los Ayuntamientos garantizar el cumplimiento de las disposiciones de policía y vigilancia de las actividades desarrolladas en los espacios públicos destinados al comercio ambulante en sus municipios y de los puestos que se ubiquen en los mismos.

TÍTULO II

DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN

Artículo 9. Autorización Municipal

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 3 del Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante, para el ejercicio de las modalidades de comercio ambulante previstas en el artículo 2 de la presente Ordenanza, al desarrollarse en suelo público, será precisa la autorización previa del Ayuntamiento, conforme al procedimiento de concesión recogido en el Título III de la presente Ordenanza.

2. La duración de la citada autorización será de quince años, que podrá ser prorrogada, a solicitud de la persona titular, por otro plazo idéntico, una sola vez, con el fin de garantizar a las personas titulares de la misma la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos.

3. En los casos en que se autorice el comercio en espacios de celebración de fiestas populares, la autorización se limitará al periodo de duración de las mismas.

4. Las personas que vayan a solicitar la autorización a la que se refiere este artículo, habrán de cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente, y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.
- b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la misma.
- c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, en el caso de que obtenga la oportuna autorización municipal.
- e) En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos.

5. El Ayuntamiento entregará a las personas físicas o jurídicas que hayan obtenido autorización para el ejercicio del comercio ambulante dentro de su término municipal, una placa identificativa que contendrá los datos esenciales de la autorización y que deberá ser expuesta al público, en lugar visible, mientras se desarrolla la actividad comercial.

Artículo 10. Contenido de la autorización

1. En las autorizaciones expedidas por el Ayuntamiento se hará constar:

- a) La persona física o jurídica titular de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante, su DNI o NIF, domicilio a efectos de posibles reclamaciones y, en su caso, las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad.
- b) La duración de la autorización.
- c) La modalidad de Comercio Ambulante autorizada.

d) La indicación precisa del lugar, fechas y horario en que se va a ejercer la actividad.

e) El tamaño, ubicación y estructura del puesto donde se va a realizar la actividad comercial.

f) Los productos autorizados para su comercialización.

g) En la modalidad de comercio itinerante, el medio transportable o móvil en el que se ejerce la actividad y los itinerarios permitidos.

2. La titularidad de la autorización es personal, pudiendo ejercer la actividad en nombre del titular su cónyuge o persona unida a éste en análoga relación de afectividad e hijos o hijas, así como sus personas empleadas, siempre que estén dados de alta en la Seguridad Social, permaneciendo invariables durante su periodo de duración mientras no se efectúe de oficio un cambio en las condiciones objetivas de concesión. En tal caso el Ayuntamiento podrá expedir una nueva autorización por el tiempo de vigencia que reste de la anterior.

3. La autorización será transmisible, previa comunicación al Ayuntamiento, sin que esa transmisión afecte a su periodo de vigencia, y sin perjuicio de la necesidad de cumplimiento de los requisitos para su ejercicio y demás obligaciones que ello pudiera conllevar.

4. El Ayuntamiento habrá de facilitar a la Dirección General competente en materia de comercio interior, mediante los instrumentos de comunicación que se determinen, una relación anual, desagregada por sexo, de las autorizaciones concedidas en su municipio para el ejercicio del comercio ambulante.

Artículo 11. Revocación de la autorización

Las autorizaciones podrán ser revocadas, con carácter accesorio, por el Ayuntamiento en los casos de infracciones graves o muy graves, según establece el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante.

Artículo 12. Extinción de la autorización

Las autorizaciones se extinguirán por:

a. Cumplimiento del plazo para el que ha sido concedida la autorización.

b. Muerte o incapacidad sobrevinida de la persona titular que no le permita ejercer la actividad, o disolución de la empresa en su caso.

c. Renuncia expresa o tácita a la autorización.

d. Dejar de reunir cualquiera de los requisitos previstos en la Ordenanza como necesarios para solicitar la autorización o ejercer la actividad.

e. No cumplir con las obligaciones fiscales y de la seguridad social o el impago de las tasas correspondientes.

f. Por revocación.

g. Por cualquier otra causa prevista legalmente.

TÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

Artículo 13. Garantías del procedimiento

1. Tal y como establece el artículo 3.1 del Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, el procedimiento para la concesión de la autorización municipal para el ejercicio del comercio ambulante ha de garantizar la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin.

2. Para el supuesto de convocatoria de los puestos a ocupar en este término municipal se hará, al menos un mes antes de la adjudicación, mediante Resolución del órgano municipal competente, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, expuesta en el Tablón de Edictos y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento. Si se dispusiese de los medios materiales y personales adecuados, se comunicaría también fehacientemente a todas las

personas físicas o jurídicas que ejerzan el comercio ambulante en este término municipal.

Artículo 14. Solicitudes y plazo de presentación

1. Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer las modalidades de comercio ambulante incluidas en esta Ordenanza, habrán de presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento o a través de la ventanilla única, en su caso, conforme al modelo recogido como Anexo I de la presente Ordenanza. Junto con la solicitud, se presentará el certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos, en su caso. También se acompañará en el mismo, una declaración responsable, conforme al modelo Anexo II, en la que se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos, y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso, encontrarse en alguno de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente.

b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.

c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.

e) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto del comercio ambulante o no sendentaria.

Cuando el ejercicio corresponda a una persona jurídica, si bajo una misma titularidad opera más de una persona física, todas ellas ejercerán la actividad mediante relación laboral, debiendo estar dadas de alta en la seguridad social y sus nombres figurarán en la autorización expedida por el Ayuntamiento según se indica en el artículo 9 de esta Ordenanza, la cual deberá estar expuesta en el puesto en lugar visible; así como, la documentación acreditativa de la personalidad y poderes de la representación legal de la persona jurídica.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación de la convocatoria.

3. Para la valoración de los criterios recogidos en el artículo 15 de esta Ordenanza, será necesario aportar la documentación acreditativa.

Artículo 15. Criterios para la concesión de las autorizaciones

En el procedimiento de concurrencia competitiva, dentro del derecho de libre establecimiento y de libre prestación de servicios, la presente Corporación Municipal, con el fin de conseguir una mayor calidad de la actividad comercial y el servicio prestado, la mejor planificación sectorial, el mejor prestigio y la mayor seguridad del mercadillo, deberá tener en cuenta los siguientes criterios para la adjudicación de los puestos, especificando las puntuaciones otorgadas a cada uno de los apartados del baremo indicando en su caso los valores intermedios y los valores máximos, en su caso.

a) El capital destinado a inversiones directamente relacionadas con la actividad y el grado de amortización del mismo en el mo-

mento de la presentación de la solicitud.

1º Inversión superior a 30.000,00 € y estando la amortización de la inversión comprendida en el periodo:

1. Entre 0 y 5 años = 5 puntos.
2. Entre 6 y 10 años = 3 puntos.

2º Inversión igual o inferior a 30.000,00 € y estando la amortización de la inversión comprendida en el periodo:

1. Entre 0 y 5 años = 4 puntos.
2. Entre 6 y 10 años = 2 puntos.

b) La disponibilidad de las personas solicitantes de instalaciones desmontables adecuadas para la prestación de un servicio de calidad (Puntuación: máximo 1 punto).

1º Si es del tipo lineal, 0 puntos. Si es en forma de U o doble U, 0,5 puntos.

2º Si tiene probador, 0,3 puntos. Si no lo tiene, 0 puntos.

3º Si tiene techo, 0,2 puntos. Si no tiene techo, 0 puntos.

c. La experiencia demostrada en la profesión, que asegure la correcta prestación de la actividad comercial.

1º Puntuación: Por cada mes de experiencia hasta el momento de la solicitud, 0,2 puntos.

d. Poseer las personas solicitantes algún distintivo de calidad en materia de comercio ambulante.

1º Puntuación: 1 punto por cada distintivo de calidad que posea el solicitante.

e. Haber participado las personas solicitantes en cursos, conferencias, jornadas u otras actividades relacionadas con el comercio ambulante, especialmente aquellas que pongan de manifiesto el conocimiento de las características particulares (etnográficas y culturales) de este término municipal, así como de su mercadillo.

Puntuación:

1º Conferencias, jornadas, seminarios, etc. 0,1 puntos por cada uno con un máximo de 0,5 puntos (si tienen más de 5 años desde su realización se puntuará la mitad).

2º Cursos: por cada 50 horas de formación 1 punto (si tienen más de 5 años se puntuará la mitad).

f. Acreditar documentalmente estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo: mediación o arbitraje, para resolver las reclamaciones que puedan presentar las personas consumidoras y usuarias (Puntuación: 0,5 puntos).

g. Encontrarse inscrito en algún Registro General de Comercio Ambulante, de cualquier Estado miembro (Puntuación: 0,5 puntos).

h. La consideración de factores de política social como:

1º Las dificultades para el acceso al mercado laboral de las personas solicitantes (Puntuación: 1 punto si proviene de alguno(s) de los siguientes colectivos:

Jóvenes menores de 30 años, parados de larga duración, mayores de 45 años ó mujeres).

2º Número de personas dependientes económicamente de las personas solicitantes (Puntuación: 2 puntos por cada persona dependiente dentro de la unidad familiar).

i. La mercancía innovadora.

Puntuación:

1º Si la mercancía para la que se solicita la autorización de venta no existe en el mercadillo, 1 punto.

2º Si la mercancía para la que se solicita la autorización de venta existe en el mercadillo, 0 puntos.

j. Haber sido sancionadas las personas solicitantes, con resolución firme, por infracción de las normas reguladoras del comercio ambulante, o consumo u otra relacionada con la actividad: se restará la puntuación otorgada (Puntuación: se restará 2 puntos).

Artículo 16. Resolución

1. El plazo máximo para resolver las solicitudes de autorización será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, las personas interesadas podrán entender desestimada su solicitud.

2. Las autorizaciones para el ejercicio del Comercio ambulante, serán concedidas por acuerdo de la persona titular de la Alcaldía como órgano municipal competente, oída preceptivamente la Comisión Municipal de Comercio Ambulante, en su caso.

3. Como resultado del procedimiento de concurrencia competitiva se creará una lista de espera, a fin de cubrir las posibles vacantes que surjan hasta la nueva convocatoria.

TÍTULO IV

DE LAS MODALIDADES DE COMERCIO AMBULANTE

CAPITULO I

DEL COMERCIO EN MERCADILLOS

Artículo 17. Ubicación

1. El mercadillo del término municipal de Cañete de las Torres, se ubicará en el espacio público comprendido entre la Plaza de Santiago Castillo y Calle Luis de Góngora.

2. Por Resolución de la persona titular de la Alcaldía se podrá acordar, por razones de interés público y mediante acuerdo motivado, el traslado del emplazamiento habitual del mercadillo, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. La ubicación provisional sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el traslado.

Artículo 18. Fecha de celebración y horario

1. El mercadillo se celebrará todos los sábados del año, y el horario del mismo será desde las 8 hasta las catorce horas. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrá modificar la fecha y horario, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sola podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

2. A la hora de comienzo del mercadillo, los coches, camiones y vehículos de toda clase han de haber efectuado sus operaciones de descarga y estar aparcados fuera del recinto del mercadillo, salvo aquéllos que sean inherentes al ejercicio de la actividad.

3. Durante las dos horas siguientes a la conclusión del mercadillo los puestos del mismo deberán ser desmontados y el lugar dejado en perfecto estado de limpieza.

Artículo 19. Puestos

1. El mercadillo constará de 22 puestos, instalados conforme a la localización que se adjunta como Anexo III a la presente Ordenanza.

2. El tamaño de los puestos podrá oscilar entre un mínimo de 4 metros y un máximo de 8 metros.

3. Las instalaciones utilizadas para el comercio en mercadillo han de ser desmontables y reunir las condiciones necesarias para servir de soporte a los productos dentro de unos mínimos requisitos de seguridad, de presentación y de higiene. No se podrán ocupar los terrenos del mercadillo con otros elementos que no sean los puestos desmontables.

CAPITULO II

DEL COMERCIO ITINERANTE

Artículo 20. Itinerarios

1. Para el ejercicio del Comercio Itinerante se fijan los itinerarios siguientes:

a) Para el comercio itinerante con ayuda de vehículo se habili-

tan las siguientes calles: Pl. Santiago Castillo y Calle Luis de Góngora.

b) Para el ejercicio mediante un elemento auxiliar contenedor de las mercancías y portado por la persona vendedora, las calles autorizadas serán: Pl. Santiago Castillo y calle Luis de Góngora.

2. El comercio itinerante podrá ejercerse los sábados de cada semana desde la 8 hasta las 14 horas.

3. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar los itinerarios, fechas y horarios, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

Artículo 21. Vehículos

Los vehículos utilizados para el comercio itinerante deberán cumplir todos los requisitos de la normativa vigente en materia de Seguridad y Sanidad de los productos expendidos o comercializados.

TITULO V

COMISIÓN MUNICIPAL DE COMERCIO AMBULANTE

Artículo 23. Comisión Municipal de Comercio Ambulante

1. El Pleno de la Corporación podrá crear una Comisión Municipal de Comercio Ambulante, que deberá ser oída preceptivamente en los casos previstos en el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, en los supuestos de traslado provisional de ubicación del Mercadillo previstos en el artículo 17 de esta Ordenanza y en todas aquellas cuestiones relacionadas con el ejercicio del comercio ambulante.

2. El dictamen de esta Comisión, aunque preceptivo, no será en ningún caso vinculante.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado primero, la Comisión no podrá intervenir en la toma de decisiones relativas a supuestos individuales de autorizaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo con el artículo 10.f) de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre.

4. La composición, organización y ámbito de actuación de la misma, serán establecidas en el correspondiente acuerdo plenario, debiendo formar parte de la misma representantes de las asociaciones de comerciantes, representantes de las organizaciones de consumidores, así como la propia Administración municipal.

TITULO VI

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 24. Potestad de inspección y sancionadora

1. Los servicios municipales que en cada caso resulten competentes ejercerán la inspección y vigilarán del ejercicio de las actividades reguladas en la presente Ordenanza, cuidando de que las mismas se ajusten a sus preceptos, sin perjuicio de otras atribuciones competenciales establecidas en la legislación vigente.

2. Cuando se detecten infracciones para cuya sanción sea competente este Ayuntamiento, se procederá a la instrucción del correspondiente expediente previo a la subsiguiente imposición de la sanción que corresponda si ello fuera procedente.

3. Si se detectaran infracciones para cuya sanción no fuera competente el Ayuntamiento, se dará cuenta inmediata de las mismas a la autoridad que corresponda, en especial, en el aspecto sanitario.

Artículo 25. Medidas cautelares

1. De conformidad con el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolver, podrá adoptar, de oficio o a instancia de parte y de forma motivada, las medidas provisionales que estime

oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como la protección provisional de los intereses implicados. Así, en el caso de infracciones graves o muy graves, se podrán adoptar motivadamente, como medidas provisionales, la incautación de los productos objeto de comercio autorizados, y la incautación de los puestos, instalaciones vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, de acuerdo con los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad.

2. Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente para iniciar o instruir el procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en los casos de urgencia inaplazable y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar de forma motivada las medidas provisionales que resulten necesarias y proporcionadas. Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda.

En todo caso, dichas medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo o cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

Artículo 26. Infracciones

A los efectos de esta Ordenanza, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

1) Infracciones leves:

a) No tener expuesta al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías.

b) No tener, a disposición de la autoridad competente, las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.

c) No tener, a disposición de las personas consumidoras y usuarias, las hojas de quejas y reclamaciones, así como el cartel informativo al respecto.

d) El incumplimiento de los demás requisitos, obligaciones y prohibiciones contenidos en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, siempre que no esté tipificado como infracción grave o muy grave, así como el incumplimiento del régimen interno de funcionamiento de los mercadillos establecido en esta Ordenanza, salvo que se trate de infracciones tipificadas por el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, como grave o muy grave.

e) Mostrar cartel o pegatina con logos o información, que sobreentienda la adhesión a un sistema de resolución de conflictos como el arbitraje de consumo, sin estar efectivamente adherido a éste de acuerdo a lo previsto en el Real Decreto 231/2008, de 15 de febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo.

f) Infracción en materia de contaminación acústica. (De acuerdo a las Ordenanzas de calidad medioambiental y Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía).

2) Infracciones graves:

a) La reincidencia en infracciones leves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción leve, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

b) El incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, así como el comercio de los no autorizados.

c) La desobediencia o negativa a suministrar información a la

autoridad municipal o a su personal funcionario o agentes en el cumplimiento de su misión.

d) El ejercicio de la actividad incumpliendo las condiciones establecidas en la autorización municipal respecto al lugar autorizado, fecha, horario, tamaño, ubicación y estructura de los puestos.

e) El ejercicio de la actividad por personas distintas a las previstas en la autorización municipal.

f) La venta incumpliendo de la obligación por parte del comerciante de emitir un recibo justificativo de la compra, de acuerdo a lo previsto en el artículo 1 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

g) No tener adecuadamente verificados los instrumentos de medida, de conformidad con la Ley 32/2014, de 22 de diciembre, de metrología.

3) Infracciones muy graves:

a) La reincidencia en infracciones graves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción grave, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

b) Carecer de la autorización municipal correspondiente.

c) La resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, personal funcionario y agentes de la misma, en cumplimiento de su misión.

Artículo 27. Sanciones

1. Las infracciones podrán ser sancionadas como sigue:

- a) Las leves con apercibimiento o multa de hasta 1.500 euros.
- b) Las graves con multa de 1.501 a 3.000 euros.
- c) Las muy graves con multa de 3.001 a 18.000 euros.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante, para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) El volumen de la facturación a la que afecte.
- b) La naturaleza de los perjuicios causados.
- c) El grado de intencionalidad del infractor o reiteración.
- d) La cuantía del beneficio obtenido.
- e) La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.
- f) El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.

g) El número de personas consumidoras y usuarias afectadas.

3. Además de las sanciones previstas en el apartado primero, en el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la revocación de la autorización municipal, así como el decomiso de la mercancía que sea objeto de comercio y el decomiso de los puestos, instalaciones vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

4. En el caso de reincidencia por infracción muy grave, el Ayuntamiento habrá de comunicar esta circunstancia a la Dirección General competente en materia de Comercio Interior.

5. La reincidencia en la comisión de infracciones muy graves llevará aparejada la cancelación de la inscripción en el Registro de Comerciantes Ambulantes, en el supuesto de que la persona comerciante se encontrara inscrita.

Artículo 28. Prescripción

1. La prescripción de las infracciones recogidas en esta Ordenanza, se producirán de la siguiente forma:

- a) Las leves, a los dos meses.
- b) Las graves, al año.
- c) Las muy graves, a los dos años.

2. El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día que se hubiere cometido la infracción o, en su caso, desde aquel en que hubiese podido incoarse el procedimiento, y de conformidad con lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las autorizaciones que estuvieran vigentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza, serán prorrogadas, a partir de ese momento hasta que transcurra el plazo previsto en el artículo 9.2 de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la aprobación definitiva de la presente Ordenanza, quedan derogadas todas las disposiciones municipales que se opongan a la misma.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fue aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 3 de diciembre de 2020, y entrar en vigor una vez publicada definitivamente en el boletín Oficial de la Provincia, con arreglo a lo establecido en los artículos 70,2 y 65,2 de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Cañete de las Torres, 8 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Félix Romero Carrillo.

ANEXO I

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO AMBULANTE	
Registro de Entrada:	Fecha:

Sr./a Alcalde/sa Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de CAÑETE DE LAS TORRES
PERSONA SOLICITANTE

Nombre/Razón social:	Apellidos:	
D.N.I./C.I.F.:	Teléfono:	FAX:

REPRESENTADA POR:

Nombre:	Apellidos:
---------	------------

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Domicilio (Calle, Plaza,...) Número y Planta:		
Municipio:	Provincia:	Código Postal:
Correo Electrónico:	Teléfonos:	Fax:

DATOS DE LA OCUPACIÓN Y VENTA

Lugar de la Venta:	
Tipo de Comercio:	Itinerante _____
Objeto de la Venta:	s/ Metros solicitados:

DOCUMENTACIÓN (compulsada) QUE SE ACOMPAÑA

Si la persona solicitante es persona física: _____ Justificante de estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas, ó en su	Fotocopia de DNI. Justificante pago de fianza conforme a la ordenanza reguladora correspondiente.
--	--

<p>caso encontrarse en algunos de los supuesto de exención establecidos por la normativa existentes. ____ Justificante de estar dado de alta en la S.S. Y al corriente de pagos de las cotizaciones de la Seguridad Social. ____ Justificante de tener concertado seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial. Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigenteen materia de autorizaciones de residencia y trabajo. ____ Fotocopia del carnet de persona manipuladora de alimentos, si se solicita autorización para la venta de productos alimenticios. Si la persona solicitante es persona jurídica: ____ Además de los apartados anteriores de las personas que efectúen realmente el comercio, deberán presentarse escrituras de constitución y representación, y CIF.</p>	<p>Dos fotografías tamaño carnet del titular y suplente.</p>
---	--

LUGAR Y FORMA DE PAGO

----- Mediante ingreso o abonaré a favor del Ayuntamiento de Cañete de las Torres, habiendo tenido que recoger previamente el documento de pago.

-----Mediante domiciliación bancaria.(aportar certificado de titularidad de la cuenta).

Opciones de pago:

-Semanalmente.	-Trimestral.
-Mensualmente.	-Semestre.
-Bimensual	-Otras.

La persona que suscribe, cuyos datos personales consigna, SOLICITA le sea concedida la correspondiente autorización en las condiciones establecidas, declarando ser ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud.

En Cañete de las Torres,
 Firma de la persona solicitante.

Fdo.: _____

ANEXO II**ILMO. AYUNTAMIENTO DE CAÑETE DE LAS TORRES****DECLARACION RESPONSABLE QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE CAÑETE DE LAS TORRES.**

(Artículo 5 del Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria)

D/Dª con DNI/NIE/NIF
..... actuando en representación de
..... con NIE

Vista la solicitud presentada, solicitando autorización para el ejercicio del comercio ambulante en el municipio de CAÑETE DE LAS TORRES, por medio del presente documento formula,

DECLARACION RESPONSABLE sobre el cumplimiento:

PROPIO (marque con una X, en su caso)

DE LA PERSONA JURÍDICA A LA QUE REPRESENTO (marque con una X, en su caso)
de los siguientes requisitos en relación con la actividad para las que se solicita la autorización:

- Que cumple los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, modificado por el Decreto Ley 1/2013, de 29 de enero, y en la Ordenanza del Ayuntamiento de Cañete de las Torres para la regulación del comercio ambulante.
- Que está en posesión de la documentación que así lo acredita a partir del inicio de la actividad, debiendo aportarla cuando fuera requerido por la Administración.
- Que mantendrá las condiciones durante el plazo de vigencia de la autorización.

En su virtud, DECLARO EXPRESAMENTE QUE CUMPLO LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto sobre Actividades

Económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el Censo de Obligados Tributarios.

b) Estar dado de alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.

c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

d) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto del comercio ambulante o no sedentaria.

e) Tener contratado un seguro de Responsabilidad Civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.

Y en prueba de lo manifestado, firmo la presente declaración responsable.

En a de de 202

Firmado:

La circunstancia de estar dado de alta y al corriente del pago del impuesto de actividades económicas o, en su caso, en el censo de obligados tributarios, deberá ser acreditada, a opción del interesado, bien por el mismo _____ (marque con una X, en su caso), en este caso, se entrega la documentación junto con la solicitud; bien mediante autorización a la Administración para que verifique su cumplimiento, como ya quedaría de manifiesto en la Declaración Responsable.

No obstante el apartado anterior, no será exigible acreditación documental de otros requisitos detallados en la declaración responsable, sin perjuicio de las facultades de comprobación que tienen atribuidas las Administraciones Públicas.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 2.389/2021

PPTC-07/21

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, aprobó mediante Decreto nº 2021/7786, de 3 de junio de 2021, las Bases de la convocatoria para la provisión, mediante Concurso, de 1 puesto de Jefe/a de Unidad Procedimientos Recaudatorios, del siguiente tenor literal: "Visto el Informe-Propuesta de la Jefa de Departamento de Selección y Formación:

(Código CSV abd73e9f31c72cb6c0277bfc5de53a4951ef04ad) y la fiscalización favorable de Intervención.

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

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras de la Convocatoria para la provisión, mediante Concurso, de 1 puesto de Jefe/a Unidad Procedimientos Recaudatorios, del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

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

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

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

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

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del Recurso de Reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver ex-

presamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

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

ANEXO

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PUESTO DE JEFE/A UNIDAD PROCEDIMIENTOS RECAUDATORIOS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

De conformidad con los Criterios Generales Comunes que rigen los Procedimientos de Concurso y Libre Designación para la Provisión de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, aprobados mediante Decreto nº 11.730 de 12 de diciembre de 2012, de la Directora General y Delegada de RR.HH. y Salud Laboral (publicado en BOP nº 244, de 26 de diciembre de 2012), con sus distintas modificaciones publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia nº 234 de 4 de diciembre de 2014, nº 168 de 4 de septiembre de 2017, y nº 108 del 9 de junio de 2020).

Asimismo, conforme a lo establecido en el Acuerdo de Junta de Gobierno Local nº 338/19, de 3 de mayo de 2019, por el que se establecen las Áreas de adscripción o funcionales, de Áreas relacionales y de agrupación de Áreas, y Acuerdo de Junta de Gobierno Local nº 1045/19 de 16 de diciembre de 2019 de modificación del Anexo I del acuerdo anterior, y demás legislación aplicable, se procede a convocar concurso para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan, con arreglo a las siguientes bases:

BASES

Primera. Se convoca la provisión de 1 puesto de JEFE/A UNIDAD PROCEDIMIENTOS RECAUDATORIOS cuyas características figuran en el ANEXO 1, mediante el sistema de Concurso.

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria los/as funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Córdoba que reúnan los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de los declarados suspensos en firme, mientras que dure la suspensión, y los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular, durante el período mínimo obligatorio de permanencia en dicha situación.

Para participar, los funcionarios de carrera deberán contar con dos años de servicio activo desde la toma de posesión del último destino definitivo. En caso de no tener destino definitivo, el cómputo de los dos años de servicio deberá contar desde la fecha de ingreso en este Ayuntamiento.

Los funcionarios en situación de servicios especiales, excedencia por prestación de servicios en el sector público, durante el transcurso de su situación, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años de servicios efectivos desde la toma de posesión del último destino definitivo.

Tercera. Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico, a través del punto de acceso general en la siguiente URL: <https://sede.cordoba.es>, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo de "Instancia General", seleccionando en el apartado 4- Unidad Organizativa: CÓDIGO LA0003794-SELECCIÓN Y FORMACIÓN, y haciendo referencia en el apartado 5- Asunto: PPTC-07/21 JEFE/A UNIDAD PROCEDIMIENTOS RECAUDATORIOS.

El plazo para su presentación será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la

convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El funcionario concursante aportará la solicitud de participación estableciendo el puesto o puestos de trabajo a los que solicita concursar o participar, señalando el orden de preferencia. La solicitud de participación y el Historial Académico Profesional se encuentran publicados en la intranet municipal <http://intranet.ayuncordoba.org>, en la Unidad de Selección.

Junto a la solicitud de participación se aportará Historial Académico Profesional, señalando los méritos que el aspirante desee hacer valer de acuerdo con el Baremo de aplicación, relacionándolos y justificándolos con el documento acreditativo de los mismos. A través de la Dirección General de Recursos Humanos y Salud Laboral, se aportará el informe de servicios prestados, en el Ayuntamiento de Córdoba, para la valoración de la antigüedad, así como para la valoración del grado personal.

En caso de haber prestado servicios en otra Administración Pública, distinta al Ayuntamiento de Córdoba, el funcionario concursante, para acreditar la antigüedad, deberá adjuntar a la solicitud certificado expedido por la Administración en la que se hayan prestado los servicios alegados.

Cuarta. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos y para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen será la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. La Comisión de Valoración estará constituida por:

-PRESIDENTE: Funcionario/a de la Corporación.

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

-VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Grupo igual o superior al exigido para los puestos convocados y pertenecer a cuerpos para cuyo ingreso se exija igual o superior titulación al que se esté adscrito el puesto convocado.

Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la autoridad convocante, siempre que lo consideren necesario, la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto y reunirán los mismos requisitos.

Sexta. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria del concurso, se publicará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Córdoba (Tablón Electrónico Edictal), concediéndose un plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución al objeto de subsanar, si ello fuera posible, la causa de exclusión.

Una vez publicada la relación definitiva de excluidos/as y admitidos/as, la Comisión de Valoración procederá a evaluar los méritos alegados conforme a la Base Séptima de esta convocatoria. Se realizará propuesta de adjudicación, con carácter provisional, de los puestos convocados, con arreglo al resultado de dicha evaluación y al orden de preferencia que, en su caso, hubieran hecho constar las personas concursantes.

El resultado de dicha evaluación y adjudicación provisional se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada uno de los méritos o pruebas valoradas y con expresión del puesto adjudicado, en su caso, que será expuesta al público en el Tablón Electrónico Edictal y a nivel informativo en la intranet municipal <http://intranet.ayuncordoba.org> durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma, en los cuales podrán las personas concursantes formular

reclamaciones a la lista provisional.

Si en el referido plazo no se formulara ninguna reclamación, dicha relación adquirirá la condición de definitiva, sin necesidad de nueva exposición.

Transcurrido dicho plazo, si se hubieran formulado reclamaciones, la Comisión resolverá las que se hubiesen presentado y formulará propuesta de resolución de la relación definitiva de adjudicación de puestos. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación. Esta relación definitiva no podrá ser superior en número al de puestos que tengan que proveerse.

Séptima. La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto de trabajo se realizará en una fase, Concurso Ordinario, al tratarse de puestos con nivel del complemento de destino 19, según se establece en la RPT.

7.1. Primera y Única fase: Concurso Ordinario.

7.1.1. Trabajo desarrollado: La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida en los 10 últimos años en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional, relacional o agrupación de áreas convocado, valorándose los puestos desempeñados, con carácter definitivo o provisional, en relación con el nivel de los puestos solicitados hasta 25 puntos conforme a la siguiente distribución:

*) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 5 puntos por año, hasta un máximo de 25 puntos.

a) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel al solicitado: 4,5 puntos por año, hasta un máximo de 22,5 puntos.

b) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en un nivel al solicitado: 4 puntos por año, hasta un máximo de 20 puntos.

c) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en dos niveles al solicitado: 3,50 puntos por año, hasta un máximo de 17,5 puntos.

d) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en tres niveles al solicitado: 3 puntos por año, hasta un máximo de 15 puntos.

e) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cuatro niveles al solicitado: 2,50 puntos por año, hasta un máximo de 12,5 puntos.

En caso de que el nivel de los puestos desempeñados se hubiese modificado, la valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo atendiendo al nivel que en cada momento tuviesen asignados los puestos de trabajo.

Se podrán valorar fracciones de desempeño inferiores al año que, sumadas, computen al menos un año de servicio, o fracción superior a seis meses siempre que dichos periodos se hayan prestado en puestos de trabajo de idéntico nivel y área de adscripción o funcional.

La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional coincida con la relacional del puesto solicitado, o cuya área relacional coincida con la funcional del puesto solicitado será del 80% de la puntuación prevista en este apartado.

La valoración del trabajo desarrollado en los puestos cuya área relacional coincida con la relacional del puesto solicitado será del 60% de la puntuación prevista en este apartado.

La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional se halle agrupada con la propia del puesto solicitado, será del 40% de la puntuación prevista en este apartado sin que en ningún caso pueda ser de aplicación de forma acumulativa con la prevista en los dos párrafos anteriores. La agrupación se en-

tiende respecto al área de adscripción o funcional y no en cuanto al relacional o agrupación de áreas.

En relación a los puestos de trabajo no adscritos a áreas funcionales:

*) La valoración del desempeño de puestos que no se encontraban adscritos a alguna de ellas, se hará constar en la solicitud de participación, señalando para el puesto desarrollado que se alega el área que corresponda.

-Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación para el personal funcionario proveniente de otras Administraciones Públicas.

-La comisión de valoración revisará la valoración formulada en la solicitud, pudiendo modificarla si no la encontrara adecuada.

7.1.2. Antigüedad.

La antigüedad como personal funcionario de carrera e interino se computará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses valorándose hasta un máximo de 22 puntos, a razón de 0,85 por año.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

7.1.3. Grado personal.

El grado personal reconocido, en relación con el nivel de los puestos convocados, se valorará hasta un máximo de 20 puntos, en la forma siguiente:

a) Por poseer un grado superior al nivel del puesto solicitado: 20 puntos.

b) Por poseer un grado igual al nivel del puesto solicitado: 18 puntos.

c) Por poseer un grado inferior en un nivel al nivel del puesto solicitado: 15 puntos.

d) Por poseer un grado inferior en dos niveles al nivel del puesto solicitado: 13 puntos.

e) Por poseer un grado inferior en tres niveles al nivel del puesto solicitado: 11,5 puntos.

f) Por poseer un grado inferior en cuatro niveles al nivel del puesto solicitado: 10 puntos.

g) Por poseer un grado inferior en cinco niveles al nivel del puesto solicitado: 8 puntos.

h) Por poseer un grado inferior en seis niveles al nivel del puesto solicitado: 6,5 puntos.

i) Por poseer un grado inferior en siete niveles al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.

j) Por poseer un grado inferior a ocho niveles al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

7.1.4. Valoración de títulos académicos.

Se valorará hasta un máximo de 12 puntos, la posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a la exigida para acceder al Grupo o Subgrupo a que esté adscrito el puesto. Dicha valoración se realizará de la forma siguiente:

*. Por el Título de Doctor, Nivel Mecas 4: 6 puntos por cada uno.

a. Por el Título de Máster, Nivel Mecas 3: 4 puntos por cada uno.

b. Por el Título de Grado, Nivel Mecas 2: 3 puntos por cada uno.

c. Por el resto de titulaciones: 2 puntos por cada una.

Los Másteres independientes, es decir, cuando no estén unidos o vinculados a un Grado, no tendrán la consideración de Mecas 3, y serán valorados en el apartado correspondiente a cursos de formación y/o perfeccionamiento.

El nivel de correspondencia de cada uno de los títulos del anti-

guo catálogo de títulos universitarios oficiales prebolonia (Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Maestro y Diplomado) conforme establece el RD 967/2014 de 21 de noviembre y dentro del Marco español de Cualificaciones para la Educación superior deberá ser acreditado por alguno de los siguientes medios:

*) Referencia de la publicación en el BOE del nivel de correspondencia presentada de forma conjunta con el título de que se trate.

1. Certificación personal electrónica (certificado de correspondencia) a que se refiere el artículo 27 del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Maestro y Diplomado.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración en concurso de méritos el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

En los supuestos de doble adscripción a Grupos/Subgrupos no podrá alegarse como mérito por el personal funcionario de carrera de Grupo/Subgrupo inferior, y por tanto valorarse, la titulación correspondiente al Grupo/Subgrupo superior en el caso de que se posea.

Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

7.1.5. Cursos de formación y/o perfeccionamiento.

Únicamente se valorarán aquellos Cursos, Másteres, Seminarios o Jornadas de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones encomendadas al puesto a que se aspira, según consta en el Anexo de Definición de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Se valorará siempre y cuando se trate de actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública, en el ámbito de la Formación Continua. Asimismo serán valorados, siempre que se den las circunstancias enunciadas, los cursos relacionados con la prevención de riesgos laborales, igualdad de género, calidad en las Administraciones Públicas, procedimiento administrativo, personal al servicio de las Administraciones Públicas y contratación administrativa.

Este concepto se puntuará hasta un máximo de 11 puntos del siguiente modo:

-Por cada hora de participación como alumno/a en cursos de formación y/o perfeccionamiento: 0,022 puntos.

Esta puntuación se incrementará en un 25% en caso de que el curso de formación y/o perfeccionamiento haya sido superado, sin que en ningún caso pueda exceder de la puntuación máxima otorgada a este apartado (11 puntos).

7.1.6. Docencia.

Se valorará la impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones encomendadas al puesto a que se aspira, según consta en el Anexo de Definición de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan, siempre y cuando se trate de actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública, en el ámbito de la Formación Continua.

Este concepto se puntuará hasta un máximo de 5 puntos del siguiente modo:

-Por cada 20 horas lectivas: 1 punto.

En todos los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

La puntuación máxima a obtener por la aplicación del baremo del Concurso Ordinario es de 100 puntos. La puntuación obtenida por la aplicación del baremo se incrementará en un 10%, con un máximo de 6 puntos, para los solicitantes de la categoría superior en los puestos de doble adscripción, sin que en ningún caso la puntuación total pueda exceder del máximo de 100 puntos citado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

7.1.7. En caso de empate, en el Concurso Ordinario se acudirá para dirimirlo a las puntuaciones obtenidas, en el orden indicado, en: trabajo desarrollado, antigüedad, grado personal consolidado, permanencia en el puesto de trabajo, valoración de títulos académicos, y cursos de formación y perfeccionamiento superados. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa, y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Octava. En cualquier momento del proceso, la Comisión de Valoración podrá recabar formalmente de los/as interesados/as las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados.

Novena. La Comisión propondrá al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en este concurso. En caso de no ser posible su nombramiento será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Décima. El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse un mes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto.

Decimoprimer. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, la solicitud formulada será vinculante para el/la peticionario/a, y el puesto adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Decimosegunda. La persona propuesta por la Comisión de Valoración será nombrada en el puesto de trabajo por el órgano competente.

Decimotercera. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, o de un mes si comporta el reingreso al servicio activo.

Decimocuarta. Las personas que obtengan destino definitivo a través de este concurso no podrán participar en concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del

puesto adjudicado, salvo que hayan sido removidas de su puesto o éste haya desaparecido.

Decimoquinta. En lo no previsto en las bases de esta convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normativa aplicable.

Decimosesta. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO 1

JEFE/A UNIDAD PROCEDIMIENTO RECAUDATORIOS
(Datos recogidos de la correspondiente ficha de RPT)

CÓDIGO: 6490.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso.

DENOMINACIÓN: JEFE/A UNIDAD PROCEDIMIENTOS RECAUDATORIOS.

GRUPO/SUBGRUPO: A2/C1.

NIVEL COMPLEMENTO DESTINO: 19.

RÉGIMEN: Funcionario de Carrera.

CLASE: F.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO (2018): 18.960,99 €.

REQUISITOS:

ESCALA: Administración General. Subescala: TGES/ADMVO.

Administración Especial. Subescala: ST.

PLAZAS PARA PROVISIÓN: Técnico de Gestión.

Técnico Medio.

Administrativo.

FORMACIÓN: Titulación Universitaria Media.

COMETIDOS DEL PUESTO: Recogidos en su correspondiente ficha RPT.

Área Funcional: Recaudación y Tributos.

Área Relacional: Hacienda y Admón. Pública.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, 10 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Núm. 2.423/2021

Don José Alberto Alcántara Leonés, Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local,

CERTIFICADO:

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día siete de junio de dos mil veintiuno, adoptó entre otros el si-

guiente acuerdo:

Nº 512/21. MEDIO AMBIENTE. 12. PROPOSICIÓN DEL SR. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE, DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL DOCUMENTO DIRECTOR DE LAS LÍNEAS DE ACTUACIÓN A DESARROLLO POR EL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y EMPRESAS MUNICIPALES PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DEL AIRE, PARA CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO DEL PLAN DE MEJORA DE LA CALIDAD DEL AIRE DE LA AGLOMERACIÓN DE CÓRDOBA, EN EL ÁMBITO DE LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES.

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

PRIMERO. Desestimar las alegaciones presentadas por don Juan Andrés de Gracia Cobos, en representación del Consejo del Movimiento Ciudadano, en base al informe emitido por el Servicio Gestor, de fecha 14 de enero de 2021:

Con CSV 725ae7ada2e1559a807679be754e36b73e732ddc.

SEGUNDO. Admitir las observaciones y comentarios recibidos en el informe de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, sin que supongan la modificación del documento sometido a trámite de aprobación, con arreglo al informe emitido por el Servicio Gestor, de fecha 17 de mayo de 2021:

Con CSV 5f0d8846cbab29f577d6d2ff871eee56ff4ed80f.

TERCERO. Admitir las observaciones y comentarios recibidos en el informe de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía, que a continuación se detallan, con arreglo al informe emitido por el Servicio Gestor, de fecha 17 de mayo de 2021:

Con CSV 5f0d8846cbab29f577d6d2ff871eee56ff4ed80f:

-Sustituir las referencias utilizadas como "borrador de la Estrategia Andaluza de Calidad del Aire" por el documento definitivamente aprobado como "Estrategia Andaluza de Calidad del Aire aprobada mediante Acuerdo de 22 de septiembre de 2020, del Consejo de Gobierno (BOJA nº 188, de 28/09/2020)" en las páginas 3, 59 y 144, sustituyendo también la dirección electrónica del repositorio del documento definitivo.

-Desestimar la propuesta de incluir dos nuevas medidas en el apartado 4.2. Medidas adicionales relacionadas con la sustitución de pavimentos y mantenimiento de la vía pública, así como con el uso de sopladores de hojas en tareas de limpieza de viales y acerado, por indicación de los servicios municipales competentes.

-Confirmar la puntualización realizada de encontrarse actualmente en trámite la exigencia a la empresa COSMOS, para que instale una estación de control en el entorno de la fábrica, sin que ello suponga modificación a lo recogido en el documento de planificación.

CUARTO. Aprobar definitivamente el Documento director de las líneas de actuación a desarrollar por el Ayuntamiento de Córdoba y sus organismos autónomos y empresas municipales para la mejora de la calidad del aire, para cumplimiento y desarrollo del Plan de Mejora de la Calidad del Aire de la aglomeración de Córdoba en el ámbito de las competencias municipales, en el cual se han introducido las modificaciones resultantes, figurando en el expediente de su razón:

Con CSV 22a5b42a3c715468ff9c4582a5f017cc373f8438.

QUINTO. Dar traslado de este Acuerdo al Consejo del Movimiento Ciudadano de Córdoba.

SEXTO. Dar traslado del presente Acuerdo a la Delegación Te-

rritorial de Desarrollo Sostenible de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible y a la Delegación Territorial de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía en Córdoba.

SÉPTIMO. Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba del texto íntegro de este Acuerdo.

Y para que conste, surta sus efectos donde corresponda y a reserva de lo dispuesto en el artículo doscientos seis del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente certificación de orden y con el VºBº del Excmo. Sr. alcalde-Presidente, en Córdoba (fecha y firma electrónica).

Córdoba, 10 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Titular del Órgano de Apoyo a la JGL, José Alberto Alcántara Leones. VºB. El Alcalde-Presidente, José María Bellido Roche.

Ayuntamiento de Fuente Tójar

Núm. 2.469/2021

Doña María F. Muñoz Bermúdez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Fuente-Tójar hace saber que, con fecha 14/06/2021, se ha dictado Decreto de Alcaldía nº 230/2021, del siguiente tenor literal:

"ASUNTO: DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL.

Vista la Providencia de 12/06/2021 de la Jueza de Paz, en funciones de sustitución, Delegada del Registro Civil de Fuente-Tójar (Córdoba), así como la copia del Auto favorable dictado en el Expediente Gubernativo Número 3/2019 de dicho Registro Civil, tramitado a instancia de don Julio Alberto Gallardo Ibáñez y doña María Isabel Rosa García, a fin de contraer Matrimonio Civil.

Visto que los interesados solicitaron en su día ante la Sra. Jueza Encargada del mencionado Registro Civil que el casamiento se celebrara ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Fuente-Tójar.

Visto lo dispuesto en el artículo 51 del Código Civil, en el que se establece que el/la Alcalde/sa será competente para autorizar el matrimonio, y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43 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,

RESUELVO:

PRIMERO. Autorizar el Matrimonio Civil entre don Julio Alberto Gallardo Ibáñez y doña María Isabel Rosa García.

SEGUNDO. Delegar la competencia de esta Alcaldía para dicho acto en el Concejal don Ildelfonso Rosa García, fijando la celebración del matrimonio civil para el día 26 de junio de 2021, a las 12:30 horas en esta Casa Consistorial sita en Calle Castil de Campos 4, de esta localidad.

TERCERO. Notificar a los interesados la autorización de matrimonio, el día y hora en que se va a celebrar el matrimonio civil.

CUARTO. Publíquese la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y dese cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que este celebre, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 del ROF".

Lo que se hace público para su conocimiento general, en Fuente-Tójar, a la fecha de la firma electrónica.

Fuente Tójar, 15 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Fermina Muñoz Bermúdez.

Ayuntamiento de El Guijo

Núm. 2.439/2021

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO EJERCICIO 2021.

Don Jesús Fernández Aperador, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Guijo (Córdoba), hace saber:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales -

TRLRHL-, el Presupuesto General de ésta Corporación para el ejercicio 2021 y el de su Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria, celebrada el día veintinueve de abril del año dos mil veintiuno, se considera definitivamente aprobado, al no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición pública (publicado anuncio en el BOP 86/2021, de 07 de mayo), por lo que a continuación se inserta resumido por capítulos el Presupuesto Consolidado ejercicio 2021, conforme a lo establecido en el artículo 169.3 del TRLRHL.

PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2021

RESUMEN POR CAPITULOS

	AYUNTAMIENTO	RESIDENCIA DE MAYORES	CONSOLIDADO
INGRESOS por Capítulos			
Cap.			
A. OPERACIONES NO FINANCIERAS	820.828,23	489.959,37	1.310.787,60
A.1 Operaciones Corrientes	604.100,37	489.959,37	1.094.059,74
1 Impuestos Directos	127.448,32	0,00	127.448,32
2 Impuestos Indirectos	2.645,82	0,00	2.645,82
3 Tasa, precios públicos y otros ingresos	12.857,35	205.062,63	217.919,98
4 Transferencias Corrientes	453.748,88	284.896,74	738.645,62
5 Ingresos patrimoniales	7.400,00	0,00	7.400,00
A.2. Operaciones de capital	216.727,86	0,00	216.727,86
6 Enajenación de inversiones	0,00	0,00	0,00
7 Transferencias de capital	216.727,86	0,00	216.727,86
B. OPERACIONES FINANCIERAS	0,00	0,00	0,00
8 Activos financieros	0,00	0,00	0,00
9 Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00
TOTAL INGRESOS	820.828,23	489.959,37	1.310.787,60
GASTOS por capítulos			
	AYUNTAMIENTO	RESIDENCIA DE MAYORES	CONSOLIDADO
A. OPERACIONES NO FINANCIERAS	747.500,73	480.893,93	1.228.394,66
A.1 Operaciones Corrientes	508.003,67	477.661,48	985.665,15
1 Gastos de personal	299.158,19	385.154,00	684.312,19
2 Gastos corrientes en bienes y servicios	148.672,34	92.207,48	240.879,82
3 Gastos financieros	16.200,00	300,00	16.500,00
4 Transferencias corrientes	43.973,14	0,00	43.973,14
5 Fondos de contingencia	0,00	0,00	0,00
A.2 Operaciones de Capital	239.497,06	3.232,45	242.729,51
6 Inversiones Reales	236.611,36	3.232,45	239.843,81
7 Transferencias de Capital	2.885,70	0,00	2.885,70
B. OPERACIONES FINANCIERAS	21.000,00	0,00	21.000,00
8 Activos financieros	0,00	0,00	0,00
9 Pasivos financieros	21.000,00	0,00	21.000,00
TOTAL GASTOS	768.500,73	480.893,93	1.249.394,66

Asimismo, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, se publica la plantilla de personal funcionario y laboral, aprobada conjuntamente con el Presupuesto Consolidado ejercicio 2021 y que es:

A) PLANTILLA DE PERSONAL AYUNTAMIENTO AÑO 2021. FUNCIONARIOS:

-Personal funcionario con habilitación de carácter estatal:

* Plaza.- Grupo de titulación.- Nivel.- Número:

*Secretaría-Intervención de Admón.Local; A1; Nivel 22; 1.

-Personal funcionario administración general:

* Plaza.- Grupo de titulación.- Nivel.- Número:

* Escala de Administración General; Subescala Auxiliar ; C1; Nivel 16; 1.

TOTAL PLAZAS FUNCIONARIOS: 2

PERSONAL LABORAL FIJO:

*Plaza.- Grupo de titulación.- Número:

* Operario de Servicios Múltiples; 1;

TOTAL PLAZAS LABORAL FIJO: 1

PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

PUESTO	NUMERO	JORNADA
Auxiliar Animador Grupo	1	Tiempo completo
Peón Guarda	1	Tiempo completo
Conductor Jardinero	1	Tiempo completo
Limpiadora	2	Tiempo completo
Arquitecto Técnico Mpal Encargado de obra	1	Tiempo parcial
Dinamizador Guadalinfo	1	Tiempo parcial
Auxiliar Monitor Deportivo	1	Tiempo completo
Peón Jardinero	1	Tiempo completo
Auxiliar Inclusión Social	1	Tiempo completo
Peón Albañil (+ 30 años)	1	Tiempo completo
Empleo Social (Oficial y peon)	4	Tiempo completo
Asistente para tramitación subvencion	1	Tiempo completo
TOTAL PERSONAL LABORAL TEMPORAL	16	

De estas 16 puestos existentes, a fecha de hoy, en nuestro Ayuntamiento, 15 están financiados por programas de la Excm. Diputación de Córdoba y el Instituto Provincial de Bienestar Social.

CARGOS CON DEDICACIÓN, INDEMNIZACIONES Y ASISTENCIAS:

* Alcalde-Presidente en régimen de dedicación parcial: 75%, acuerdo Ayuntamiento Pleno 21-06-2019.

* Asistencia efectiva a Sesiones del Ayuntamiento Pleno: 90 euros/ Sesión.

B) PLANTILLA DE PERSONAL RESIDENCIA DE MAYORES SANTA ANA (EL GUIJO (CÓRDOBA) 2021.

FUNCIONARIOS:

Personal funcionario administración general:

Plaza.- Grupo de titulación.- Nivel.- Número:

TOTAL PLAZAS FUNCIONARIOS: 0

PERSONAL LABORAL FIJO:

Plaza.- Grupo de titulación.- Número:

TOTAL PLAZAS LABORAL FIJO: 0

PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

PUESTO	NUMERO	JORNADA
Directora	1	Tiempo completo
Administrativo	1	Tiempo completo
Terapeuta Ocupacional	1	Tiempo completo
Enfermero	1	Tiempo completo
Gerocultor	7	Tiempo completo
Limpiador	3	Tiempo completo
Cocinero	2	Tiempo completo
Auxiliar Ayuda a Domicilio	2	Tiempo completo
TOTAL PERSONAL LABORAL TEMPORAL	18	

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del TRLRHL y en la forma y plazos establecidos en la Ley 29/1998 de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Guijo, 14 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Jesús Fernández Aperador.

Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 2.385/2021

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y/o sugerencias contra el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento Regulador del Régimen Interno de las Instalaciones Municipales del Área de Juventud "Edificio Lorca", sin que se haya presentado alguna, queda elevado a definitivo dicho acuerdo adoptado en la sesión celebrada por el Pleno el día 25 de marzo de 2021.

Ante la ausencia de reclamaciones durante el plazo de su exposición pública, dicho Reglamento ha quedado definitivamente aprobada como a continuación se transcribe:

"REGLAMENTO REGULADOR DEL RÉGIMEN INTERNO DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES DEL ÁREA DE JUVENTUD "EDIFICIO LORCA"

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 48 de la Constitución establece que los poderes públicos promoverán las condiciones para la participación libre y eficaz de la juventud en el desarrollo político, social, económico y cultural. Por otra parte la Ley Reguladora de bases de régimen local, en su artículo 25.2 m) otorga competencias a los municipios en materia de actividades o instalaciones de tiempo libre, además de la competencia genérica para el establecimiento de servicios que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

En el momento presente, se hace necesario el regular su utilización y funcionamiento, como soporte físico importante para la mediación de las instalaciones municipales de juventud.

Artículo 1. Ámbito.

El presente reglamento regulará las normas por las que han de regirse el funcionamiento de las instalaciones municipales del Área de Juventud del Edificio Lorca, situado en la calle La Redonda, s/n de Hornachuelos (Córdoba) dependiente del Ayuntamiento de Hornachuelos.

Artículo 2. Vigencia del reglamento.

El presente reglamento entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 3. Objetivos.

Los objetivos de las instalaciones citadas anteriormente son los siguientes:

a) Proporcionar a la juventud la infraestructura y los medios necesarios para que puedan crecer, desarrollarse y madurar en armonía, y propiciar la práctica de los valores de solidaridad, sentimiento de pertenencia, respeto y responsabilidad en un ambiente democrático y de cooperación entre la propia juventud.

b) Disponer de un espacio para la juventud de Hornachuelos, donde puedan estudiar así como realizar multitud de actividades y acciones que les permita desarrollar las capacidades creativas.

c) Incrementar la participación activa de la juventud del municipio con el fin de mejorar su calidad de vida.

d) Crear una coordinación entre distintas Administraciones Públicas que están directa o indirectamente relacionadas con el colectivo juvenil, estableciendo cauces para el trabajo en red.

e) Favorecer hábitos de participación juvenil, en base al diálogo, la búsqueda de consenso y la codecisión, impulsando el desarrollo de proyectos y la incorporación del joven al mundo de las responsabilidades individuales, sociales y comunitarias.

f) Ofrecer información, asesoramiento y formación, en las materias que la juventud requiera.

g) Apoyar y fomentar el tejido asociativo.

Artículo 4. Instalaciones y uso.

Las instalaciones del Edificio Lorca están dispuestas para el disfrute de la juventud de Hornachuelos, siempre en un ámbito de respeto mutuo y cuidado permanente de las mismas.

Cualquier material de las instalaciones deberá ser usado de forma adecuada, y en todo caso se evitará un daño o deterioro anormal de dicho material y dicha instalación.

Los/as usuarios/as respetarán y velarán por la adecuada limpieza y orden de las instalaciones y materiales que dispongan las mismas.

Durante el uso de cualquiera de las instalaciones, se guardará el silencio suficiente y un comportamiento adecuado que permita el desarrollo normal de la actividad y el respeto debido al resto de usuarios que permanezcan en las mismas.

La Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Hornachuelos está al servicio de toda la población juvenil del municipio.

El Edificio Lorca cuenta con los siguientes espacios:

4.1. Zona administrativa (Despacho 1):

Es el lugar donde se encuentra la coordinación y gestión de los programas de Juventud del Ayuntamiento de Hornachuelos. En él se realizará toda la gestión administrativa de la Concejalía de Juventud.

4.2. Centro de Información Juvenil (Despacho 2):

Es un servicio del Ayuntamiento de Hornachuelos destinado a la población juvenil en general e integrado en la Red de Información Juvenil de Andalucía. Su principal función es dar información a los jóvenes que la solicitan ya sea de forma presencial, telefónica o por correo electrónico, sobre temas de interés juvenil, cuya variedad es muy amplia y donde se puede encontrar desde actividades puntuales como campamentos, cursos, talleres, becas y orientación en su cumplimentación, hasta ofertas de empleo, información de carreras universitarias, ciclos formativos, premios, subvenciones, orientación para formar asociaciones.... El horario de atención al público será en el mismo horario general de apertura del Edificio Lorca.

4.3. Sala de Estudio:

Sala equipada con mobiliario adecuado para el estudio. Cuenta con mesas y sillas dispuestas en puestos de estudio individual, cada uno de ellos con conexión para aparatos eléctricos.

4.4. Sala de Formación:

Sala equipada con mobiliario adecuado para su utilización como aula para diferentes cursos y actividades juveniles. Esta sala está equipada con proyector de imágenes. También se puede utilizar como sala de lectura o en caso necesario ampliar sala de estudio.

4.5. Sala de Reuniones:

Sala equipada con mobiliario fácil de agrupar para convertir este espacio en sala de reuniones, talleres, etc. Se podrá destinar a usos múltiples, según la programación juvenil del momento.

4.6. Sala de Asociaciones y colectivos:

Esta sala está destinada a ser punto de encuentro de aquellas asociaciones o colectivos que no tengan una sede donde reunirse. La sala deberá reservarse con un tiempo suficientemente moderado antes de la fecha de utilización, especificando los materiales y equipos que se desean utilizar. La reserva se realizará en las mismas instalaciones donde se llevará un registro de reservas de esta sala.

La instalación debe quedar de forma ordenada y limpia, tal y como se recibe antes del uso.

4.7. Aseos:

Lugar para higiene de los usuarios, hay aseos para hombres, mujeres y para personas con movilidad reducida.

4.8. Patio:

Dependiendo de las condiciones meteorológicas, se utilizará como una extensión al aire libre de las salas de formación y reuniones.

En todo momento se respetarán las plantas y mobiliario que estén en el exterior de las instalaciones.

Artículo 5. Edad de los/as usuarios/as.

El Edificio Lorca está destinado a jóvenes usuarios/as a partir de los 16 años. Exceptuando otros programas y eventos especiales que se realicen en esta instalación, donde la edad dependerá de la naturaleza de dicha actividad. Además, las instalaciones del Edificio Lorca podrán ser utilizadas por las asociaciones de Hornachuelos.

Artículo 6. Horario del Edificio.

El horario del Edificio Lorca ha de estar determinado de acuerdo a las expectativas de sus usuari@s, por lo que el Ayuntamiento de Hornachuelos estará siempre atento a sus demandas.

Artículo 7. Derechos y Deberes de los/as usuarios/as.

DEBERES DE LOS USUARIOS Y USUARIAS

La Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Hornachuelos prevé una serie de deberes con los que se busca mantener un clima de sana convivencia y uso adecuado de las instalaciones, así como el disfrute de todo cuanto contemple su programación de actividades y acciones.

Dichos deberes son los siguientes:

- Cuidar y hacer uso correcto de las instalaciones y el material del Edificio Lorca dentro y fuera del mismo.
- Tratar de forma respetuosa a todos y todas los/as usuarios/as y al personal encargado del edificio dentro de las instalaciones y en toda actividad que se genere interna o externamente.
- Cumplir con los turnos que correspondan de préstamo y uso de las instalaciones.
- Cuidar de sus utensilios personales (ordenadores, mochila, ropa, etc), ya que la Concejalía de Juventud de Hornachuelos no se hace responsable de su pérdida, extravío, sustracción o deterioro.
- Avisar al equipo del Centro sobre cualquier desperfecto o daño observado en un equipo, mobiliario o área de las instalaciones. En caso de no hacer la debida notificación el último usuario será responsable de los daños que se presenten.

DERECHOS DE LOS USUARIOS Y USUARIAS

- A disponer del equipamiento, servicios e instalaciones en general propios de la Concejalía de Juventud, en los horarios y condiciones establecidas.
- A recibir un trato digno y respetuoso, tanto por parte del resto de usuarios como de los representantes de las instalaciones.
- A participar en las actividades y proyectos de la Concejalía de Juventud, dentro de la capacidad de la misma, siempre y cuando se cumplan las condiciones reglamentarias.
- A acceder a la información en todas y cada una de sus formas y modalidades, a través de los medios de que dispone la Concejalía de Juventud.
- A proponer ideas, proyectos y actividades que vayan en beneficio del colectivo juvenil, como una vía permanente de escucha y desarrollo de los jóvenes dentro del ámbito municipal.

Artículo 8. Admisiones.

La Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Hornachuelos puede reservarse el Derecho de Admisión.

Artículo 9. Prohibiciones de las Instalaciones Juveniles.

A efectos de un normal funcionamiento de la Concejalía de Juventud, sin perjuicio de ninguno de sus usuarios y usuarias y con la intención de evitar cualquier daño de las instalaciones, se han

previsto ciertas prohibiciones en la utilización y uso de las mismas, siempre en la búsqueda del bien común y del correcto mantenimiento de todos los espacios juveniles.

Las prohibiciones están sujetas a los parámetros legislativos y reglamentos en los se sustentan los Espacios Juveniles con este perfil y cuyos objetivos son semejantes a los de la Concejalía de Juventud, siempre de conformidad con la promoción de los y las jóvenes y el respeto por sus derechos. Su incumplimiento puede acarrear sanciones, que serán impuestas de acuerdo a las circunstancias y condiciones en que se suceden los hechos, sujetas al Reglamento Interno en sus artículos sobre los tipos de sanciones.

De acuerdo a las disposiciones anteriormente descritas queda prohibido:

- a) Fumar, ingerir bebidas alcohólicas o consumir sustancias estupefacientes en cualquiera de las instalaciones.
- b) Consumir alimentos y bebidas de cualquier tipo fuera de las zonas señalizadas para tal efecto.
- c) Pintar en paredes o colocar carteles y/o dibujos que inciten a la violencia, al racismo, al rechazo en todas sus modalidades o los actos sexuales que vayan en contra de las buenas costumbres y de la buena imagen o de la promoción de la educación en valores.
- d) Utilizar materiales que sean susceptibles de autorización sin haberlo notificado a los/as responsables del Centro.
- e) Acceder con bicicletas, motocicletas, ciclomotores, patines, patinetes o similares montados en ellas.
- f) Acceder con animales. Se establecen excepciones con aquellas personas que los necesiten para realizar actividades cotidianas como en el caso de invidentes.
- g) Ensuciar las instalaciones de forma intencionada, donde se evidencie el descuido pronunciado o un acto con alevosía.
- h) Acceder a las instalaciones por las verjas o cualquier acceso que no sea destinado para tal fin.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

Artículo 10. Faltas.

1. Se considerarán faltas leves:

- a) Incumplir las normas reguladoras de la utilización de las instalaciones de todo tipo.
- b) Promover o participar en discusiones alteradas o violentas de forma pública, en perjuicio de la convivencia.
- c) Faltar a la consideración debida a los empleados municipales, resto de personal, usuarios, visitantes o cualquier persona.

2. Se considerarán faltas graves:

- a) La reincidencia en las faltas leves.
- b) Faltar gravemente a la consideración debida a los empleados municipales, resto de personal, usuarios, visitantes o cualquier persona.

c) Sustraer bienes municipales o del resto del personal, usuarios, visitantes o cualquier persona.

d) Ocasionar daños leves en los bienes.

3. Se considerarán faltas muy graves.

- a) La reincidencia en las faltas graves.
- b) La agresión física o los malos tratos graves hacia los empleados municipales, resto de personal, usuarios, visitantes o cualquier persona.

c) Ocasionar daños graves en los bienes o perjuicios con las conductas.

d) Alteración grave de la convivencia en el centro.

e) Falsear u ocultar datos relevantes para la determinación de actividades.

Artículo 11. Sujetos responsables.

Serán sujetos responsables las personas que incurran en alguna de las infracciones contenidas en el artículo anterior. El carácter disciplinario de las mismas no exonerará de las posibles responsabilidades civiles o penales.

Artículo 12. Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador de las faltas tipificadas se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 13. Sanciones.

Las sanciones que pueden imponerse a los autores que incurran en alguna de las faltas mencionadas anteriormente serán las siguientes:

1. Faltas leves: Amonestación verbal o escrita.
2. Faltas graves: Expulsión temporal por un período de 3 meses.
3. Faltas muy graves: Desde la expulsión temporal por un período de 6 meses hasta la expulsión definitiva.

Artículo 14. Consejo disciplinario.

Estará compuesto por el Concejal o Concejala de Juventud en calidad de presidente/a, el/la responsable técnico/a de la Concejalía en calidad de vocal, y un secretario/a nombrado/a por el/la Concejal/a de Juventud que actuará con voz pero sin voto.

Su función es la de imponer y regular todas las sanciones disciplinarias, tanto las establecidas en este reglamento como aquellas que pudieran surgir en un futuro.

Artículo 15. Protección de datos personales.

Los datos aportados por usuarios/as del Edificio Lorca serán incorporados a un fichero con la finalidad de gestionar e informar de los servicios, programas y actividades del Ayuntamiento de Hornachuelos.

Los/as usuarios/as podrán ejercer derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición legal mediante escrito dirigido a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Hornachuelos.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

RESPONSABLE	Ayuntamiento de Hornachuelos.
FINALIDAD PRINCIPAL	Atención al ciudadano y gestión de expedientes en el marco de ejecución de competencias propias o atribuidas por delegación. -El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento. -Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.
LEGITIMACIÓN	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DESTINATARIOS	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.
DERECHOS	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en la página web www.hornachuelos.es .

Hornachuelos, 10 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María del Pilar Hinojosa Rubio.

Núm. 2.393/2021

La Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos ha dictado, con fecha 10 de junio, la siguiente Resolución número 2021/00000760 por la que se efectúa delegación especial en la Concejal de esta Corporación doña María Teresa Durán Caballero, para la celebración del matrimonio civil entre don daniel Godoy Cabrera y doña Milagros Durán Caballero, cuyo expediente judicial se sigue en el Registro Civil de Hornachuelos (Expediente número 063/21) el día 4 de diciembre de 2021, a las

12 horas.

Hornachuelos, 10 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, María del Pilar Hinojosa Rubio.

Ayuntamiento de Luque

Núm. 2.483/2021

Que en Sesión celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de Luque, el día 4 de Junio de 2021, se informa favorablemente la Cuenta General de 2020.

Exponiéndose al público por el plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, estando de manifiesto el expediente en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento.

Todo ello en cumplimiento de lo previsto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Luque, 14 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 2.383/2021

Vista la propuesta favorable emitida por los Sres. Instructores del expediente incoado por Resolución de la Alcaldía nº 2021/1143, para denominar PASEO DE LA SALUD al mirador lineal del Río Guadalquivir a su paso por Montoro, que discurre entre lo que se conoce popularmente como "Curva de los Mazapanes" hasta la calle Camino Nuevo a la altura aprx. del nº postal 63, de acuerdo a la propuesta formulada por el Club Deportivo "Mar Alegre" y en base al informe y datos que se recogen en la memoria elaborada al efecto por el Cronista Oficial don José Ortiz García.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Reglamento de Honores y Distinciones de la ciudad de Montoro (BOP nº 174, de 14/10/05), se expone al público dicho expediente nº GEX 2550/2021 por plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, al objeto de que al mismo se puedan formular cuantas adhesiones o reclamaciones se consideren oportunas. Transcurrido este periodo se someterá dicho expediente a la consideración del Pleno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montoro, 10 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

Ayuntamiento de Palenciana

Núm. 2.482/2021

Don Gonzalo Ariza Linares, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palenciana (Córdoba), hace saber:

Que finalizado el día 15 de junio de 2021 el periodo de exposición pública del Presupuesto General del Ayuntamiento de Palenciana para el año 2021, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria, celebrada el día 20 de mayo de 2021, sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo

169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el mismo se considera definitivamente aprobado, procediéndose en cumplimiento del artículo 169.3 del texto legal citado a la inserción en el Boletín Oficial de la Provincia del Presupuesto de la Corporación definitivamente aprobado resumido por Capítulos conjuntamente con la Plantilla de Personal aprobada.

Lo que se hace público mediante el presente edicto, significándose que dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

ESTADO DE INGRESOS:

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	509.000,00
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	16.500,00
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	146.455,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	905.509,81
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	13.100,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	23.000,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	6.010,12
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL	1.619.574,93

ESTADO DE GASTOS:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	656.791,48
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	810.957,55
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	11.000,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	15.228,78
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia	1.000,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	118.587,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	6.010,12
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL	1.619.574,93

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE PALENCIANA EJERCICIO 2021

I. PERSONAL

A. FUNCIONARIOS DE CARRERA

Escala-Subescala. Clase	Grupo (CD)	Nº Plazas
Habilitación de Carácter Nacional:		
Secretaría-Intervención	A1 (28)	1
Administración General: Administrativo	C1 (22)	1
Administración Especial; Servicios Especiales: - Policía Local (Vacante)	C1 (15)	1
- Policía Local (Segunda Actividad)	C1 (15)	1

Administración General;	C1 (15)	1
Auxiliar Administrativo (Vacante)	C2 (12)	1
Administración Especial; Servicios Especiales;	C2 (15)	1
Personal de Oficinos: Oficial		
Administración Especial: Servicios Especiales,	C2 (12)	1
Personal de Oficinos: Oficial Albañil		

B. PERSONAL LABORAL.

FIJO	Grupo y CD asimilado	Puestos
Arquitecto – Tiempo Parcial (Vacante)	A1 (28)	1
Auxiliar Administrativo - Tiempo Parcial	C2 (12)	1
Auxiliar Administrativo-Consultorio. Tiempo Parcial (Vacante)	C2 (12)	1
Peón de Servicios Múltiples	C2 (10)	1
Vigilante de Bienes Municipales y Peón de Servicios Múltiples	C2 (10)	1

TEMPORAL	Puestos	Duración (meses)
Vigilante de Bienes Municipales y Peón de Servicios Múltiples	1	12
Auxiliar Administrativo *(1 Tiempo parcial)	3*	12
Peón de Limpieza	1	12
Peón de Limpieza	2	6
Personal Piscina Municipal	4	3
Personal Guardería Municipal *(2 Tiempo Parcial)	4*	11
Personal Guadalinfo	1	12
Técnico Deportivo	1	6
Personal servicios y obras extraordinarios ocasionales	2	4

INDEFINIDO NO FIJO DECLARADO POR SENTENCIA JUDICIAL	Grupo y CD asimilado	Puestos
Arquitecto Técnico – Tiempo Parcial	A2	1

II. CARGOS CON DEDICACIÓN, INDEMNIZACIONES Y ASISTENCIAS.

RETRIBUCIÓN CARGOS EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA

En los términos del acuerdo plenario de fecha 4 de julio de 2019 se establece que los siguientes cargos se desempeñaran en régimen de dedicación exclusiva, con las siguientes retribuciones, actualizadas para el año 2021 conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Vigésima Novena, dedicada al Régimen retributivo de los miembros de las Corporaciones Locales, de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021:

-ALCALDÍA- PRESIDENCIA:

Retribución mensual bruta, incluida prorata de paga extraordinaria: 1.620,95 €.

RETRIBUCIÓN CARGOS EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN PARCIAL

En los términos del acuerdo plenario 4 de julio de 2019, se establece que los siguientes cargos se desempeñaran en régimen de dedicación parcial, con las siguientes retribuciones, actualizadas para el año 2021 conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Vigésima Novena, dedicada al Régimen retributivo de los miembros de las Corporaciones Locales, de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021:

1º TTE. DE ALCALDE:

Retribución mensual bruta, incluida prorata de paga extraordinaria: 1.215,71 €.

Todos los Corporativos con dedicación exclusiva y parcial cotizarán y estarán dados de alta en los términos que marca la normativa de aplicación.

Quienes acepten el desempeño de dichos cargos en régimen

de dedicación exclusiva o parcial, no podrán percibir asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los Órganos Colegiados de la Corporación.

El régimen de indemnizaciones por razón del servicio, derivados de dietas y gastos de locomoción será el establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

ASISTENCIA A SESIONES:

- 1) Asistencia efectiva a sesiones del Pleno: 20 €.
- 2) Asistencia efectiva a Comisiones Informativas: 20 €.

Palenciana, a 16 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gonzalo Ariza Linares.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 2.343/2021

La Sra. Concejala de Urbanismo de este Iltre. Ayuntamiento, en virtud de la delegación efectuada por la Sra. Alcaldesa-Presidenta por Decreto 1824/2019, de 24 de junio, sobre Delegaciones de la Alcaldía en miembros de la Junta de Gobierno Local, ha dictado con fecha 7 de junio de 2021, Decreto 1318/2021, que a continuación se transcribe:

“DECRETO DE APROBACIÓN INICIAL DEL ESTABLECIMIENTO DE DOS SUBETAPAS EN LA ETAPA ET2 DEL SECTOR SUS/SE-1.

Visto que con fecha 19 de febrero de 2020 se presenta ante el Iltre. Ayuntamiento solicitud para la Subdivisión de la Etapa 2 (ET-2) del Sector SUS/SE-1 “Sureste-1” en dos subetapas la ET-2 Fase 1 y ET-2 Fase 2, en base al contenido del artículo 13.e de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (en adelante LOUA). La ET-2 se encuentra integrada por las manzanas y propietarios, que a continuación se relacionan:

- Manzana 1. JAMUGA 1909 SL o NARANJALES DE INVER-	finca registral (en adelante fr) 23583
- Manzana 2. TRIDENTE INVESTIMENT, S.A.	fr 23584
- Manzana 3. TRIDENTE INVESTIMENT, S.A.	fr 23585
- Manzana 7.1. TRIDENTE INVESTIMENT, S.A.	fr 23589
- Manzana 7.2. TRIDENTE INVESTIMENT, S.A.	fr 23617
- Manzana 7.3. TRIDENTE INVESTIMENT, S.A.	fr 23618
- Manzana 7.4. TRIDENTE INVESTIMENT, S.A.	fr 23619
- Manzana 8.1. TRIDENTE INVESTIMENT, S.A.	fr 23590
- Manzana 8.2. TRIDENTE INVESTIMENT, S.A.	fr 23620
- Manzana 8.3. TRIDENTE INVESTIMENT, S.A.	fr 23621
- Manzana 8.4. TRIDENTE INVESTIMENT, S.A.	fr 23622
- Manzana 8.5. TRIDENTE INVESTIMENT, S.A.	fr 23623
- Manzana 8.6. TRIDENTE INVESTIMENT, S.A.	fr 23624
- Manzana 8.7. TRIDENTE INVESTIMENT, S.A.	fr 23625
- Manzana 8.8. TRIDENTE INVESTIMENT, S.A.	fr 23626
- Manzana 8.9. TRIDENTE INVESTIMENT, S.A.	fr 23627
- Manzana 8.10. TRIDENTE INVESTIMENT, S.A.	fr 23628
- Manzana 8.11. TRIDENTE INVESTIMENT, S.A.	fr 23629
- Manzana 8.12. TRIDENTE INVESTIMENT, S.A.	fr 23630
- Manzana 8.13. TRIDENTE INVESTIMENT, S.A.	fr 23631
- Manzana 8.14. TRIDENTE INVESTIMENT, S.A.	fr 23632
- Manzana 9. TRIDENTE INVESTIMENT, S.A.	fr 23591
- Manzana 10. TRIDENTE INVESTIMENT, S.A.	fr 23592
- Manzana 11. TRIDENTE INVESTIMENT, S.A.	fr 23593
- Manzana 12. TRIDENTE INVESTIMENT, S.A.	fr 23594
- Manzana 13. TRIDENTE INVESTIMENT, S.A.	fr 23595

- Manzana 14. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO

fr 23596

Visto que en el documento técnico denominado "Propuesta de división en dos fases de la urbanización de la Etapa ET-2 del Sector SUS/SE-1 "SURESTE-1" presentado el día 19 de febrero de 2020, con número de registro de entrada 1300, figura, entre otros extremos lo siguiente:

"Desde que se receptionaron las obras de urbanización de la etapa ET-1 no se ha vuelto a realizar ninguna obra de urbanización en el sector SUS/SE-1, además debido a motivos económicos la mayoría de los terrenos fueron expropiados al antiguo promotor por una entidad bancaria, quedando solamente la parcela de uso terciario, Manzana 1, a disposición de su Propietario JAMUGA 1.090 SL.

Como estaba previsto en el Documento nº 4 del Plan Parcial, las obras de urbanización se podrán ejecutar por fases en función de la demanda de suelo. Actualmente no existe demanda de suelo residencial en la zona del sector SUS/SE-1, por el contrario varios inversores se han interesado por la parcela de uso terciario, lógicamente con la urbanización que la rodea ejecutada.

La Manzana 1, de uso terciario (T), tiene una superficie de 10.000,00 m², con una edificabilidad de 0,50 m²/m²s le corresponden 5.000,00 m² de techo. De forma trapezoidal limita al norte con la Avenida de la Paz, al este con la Calle "A" del Plan Parcial y al sur y al oeste con zonas verdes delimitadas por la Calle "B" y la Avenida República Argentina.

Para que pueda ponerse en carga la Manzana 1 es necesario urbanizar a su alrededor las calles que la delimitan y las zonas verdes con el fin de que se pueda garantizar el acceso rodado y peatonal a la misma por todos sus lados, aparte de dotarla de todos los servicios urbanísticos necesarios para el uso al que se destina y que están perfectamente recogidos en el Proyecto de Urbanización.

Se propone por lo tanto ejecutar las obras de urbanización en dos fases independientes FASE 1ª y FASE 2ª, de manera que la fase primera pueda llevarse a cabo sin interferir ni depender de la fase segunda, pudiendo recepcionarse independientemente, ello sin menoscabo de que si en algún momento los propietarios de los terrenos comprendidos dentro de los límites de la fase segunda quisieran urbanizar podrían acometer las obras de las misma sin interferencia ni perjuicios a las de la primera fase.

De esta forma los 93.427,89 m² que quedan sin urbanizar se dividirían en dos fases de 24.312,65 m² y 69.115,24 m².

...Será necesario presentar ante el Ayuntamiento de Palma del Río una Modificación del Proyecto de Urbanización en el que se contemplen las dos fases de urbanización de la Etapa 2, así como las obras que se tengan que llevar a cabo en cada una, asegurando que se podrán poner en funcionamiento de forma autónoma como se prevé en el artículo 13.3.e de la LOUA, así como su recepción parcial, y que contará con las infraestructuras necesarias (PEI) o provisionales que sean necesarias para la funcionalidad de cada una de las subetapas independientes, con el fin de dar cumplimiento al artículo 154.7 de la LOUA".

Las obras necesarias para urbanizar la Manzana 1 comprenden el tramo norte de la Calle "A", de una longitud de 172,50 m (aproximadamente) y el tramo oeste de la Calle "B" de 145,00 m, además de la reposición y repaso de los servicios e instalaciones existentes en los tramos de las Avenidas de la Paz y de La República Argentina colindantes con la manzana.

También estarán comprendidas dentro de las obras de urbanización el ajardinamiento de las zonas verdes que delimitan la manzana por el sur y por el oeste con una superficie de 5.379,52

m² y 1.588,39 m² respectivamente.

Las obras de urbanización de estas calles y zonas verdes contemplarán todos los servicios e instalaciones contenidas en el proyecto de urbanización para las mismas, con las modificaciones y adaptaciones necesarias para cumplir las normativas que sean de obligado cumplimiento.

Una vez ejecutadas estas obras se podrán poner en servicio ya que su funcionamiento estará garantizado por no ser necesario que se hayan ejecutado el resto de obras contenidas dentro de los límites del resto del sector que queda sin urbanizar".

Visto que con fecha 25 de mayo de 2021, se ha emitido por parte del Técnico de Disciplina y Gestión el Informe Urbanístico nº 200/2021, en el que se estima como justificada y razonable la propuesta efectuada de delimitación de las dos subetapas en la Etapa 2 (ET-2), dadas las circunstancias actuales, donde, tras estudiar y justificar el equilibrio de las etapas en relación a los aprovechamientos, entre otros extremos, se hace constar:

"La documentación presentada indica que las dos subetapas en que se divide la ET-2 se pueden resolver técnicamente por separado ya que cuentan con los servicios exigidos por la LOUA y sus conexiones; no obstante será necesario garantizar la ejecución de alguna de estas redes.

....VALORACIÓN Y CONCLUSIÓN.

Teniendo en cuenta al artículo 62 del Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, y dada las circunstancias actuales, la propuesta planteada de delimitación de subetapas en la etapa 2 (ET-2) en este sector, se estima como justificada y razonable, no obstante habrá de modificarse el Proyecto de Urbanización, ya que el documento presentado implica necesariamente la modificación del mismo, adaptándolo a las subetapas, además de las infraestructuras necesarias (PEI) o provisionales que sean necesarias para la funcionalidad de cada una de las subetapas independientes, con el fin de dar cumplimiento al artículo 154.7 de la LOUA.

Visto el Informe Jurídico emitido con fecha 4 de junio de 2021 donde se hace constar, los antecedentes del sector SUS/SE-1, la legislación de aplicación y el procedimiento a seguir:

-El Plan General de Ordenación Urbanística de nuestra ciudad prevé como sector de Suelo Urbanizable el "SUS/SE-1/11" con una Superficie bruta de 133.176 m² y una Superficie edificable total de 59.929 m², donde el Uso global es el Residencial, y el Sistema de actuación para el desarrollo urbanístico del sector es el de Compensación y la Iniciativa de Planeamiento Privada.

-Presentado a tramitación por el propietario único y Promotor de la actuación "TRIDENTE INVESTMENT SA", el Plan Parcial del Sector Residencial SUS/SE-1, fue aprobado definitivamente por el Ayuntamiento-Pleno en sesión ordinaria el 27 de noviembre de 2008. Con fecha 16 de noviembre de 2009 se aprueba definitivamente por Decreto 2922/2009 el Proyecto de Reparcelación del Plan Parcial del Sector Residencial SUS/SE-1, "SURESTE-1", siendo aprobado el Proyecto de Urbanización por Decreto 3274/2009, de fecha 23 de diciembre de 2009.

-Con posterioridad, y por el procedimiento de delimitación de unidades de actuación, con fecha 19 de enero de 2010, se aprueba por Decreto 113/2010 en el Sector Residencial SUS/SE-1, el establecimiento de dos etapas diferenciadas en el tiempo, ET-1 y ET-2.

-La etapa ET-1 se ha desarrollado en su totalidad y las obras de urbanización de dicha etapa, fueron recepcionadas definitivamente por el Ayuntamiento de Palma del Río en julio de 2013.

-A tenor de lo establecido en el artículo 13.3 de la LOUA los Planes Parciales han de contener, entre otras las siguientes terminaciones:

...e) El señalamiento, en el correspondiente plan de etapas, de las condiciones objetivas y funcionales que ordenen la eventual secuencia de la puesta en servicio de cada una de ellas.

En el marco de la programación secuencial del Plan General de Ordenación Urbanística, mediante el procedimiento de delimitación de unidades de ejecución, podrán efectuarse alteraciones en el plan de etapas, garantizando la funcionalidad de cada una de ellas".

-El artículo 106 de la LOUA prevé que cuando no se contenga en el instrumento de planeamiento, la delimitación de las unidades de ejecución se efectuará por el municipio, de oficio o a instancia de parte, previa información pública y audiencia a los propietarios afectados por plazo común de veinte días y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

-El artículo 154.7 de la LOUA establece que podrán ser objeto de recepción parcial aquellas partes de obra susceptibles de ser ejecutadas por fases que puedan ser entregadas al uso público, según lo establecido en el correspondiente instrumento de planeamiento.

Y en el ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 9,1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y el artículo 21.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Decreto 1824/2019, de 24 de junio de 2019, sobre Delegaciones de la Alcaldía en miembros de la Junta de Gobierno Local y otros Concejales,

HE RESUELTO:

Primero. Aprobar inicialmente la Subdivisión de la Etapa 2 (ET-2), dentro del sector SUS/SE-1 del PGOU en dos etapas, ET-2 Fase 1 y ET-2 Fase 2, condicionado a lo establecido en el Informe Urbanístico nº 200/2021, de 25 de mayo de 2021.

Segundo. Someterlo a información pública, por plazo de 20 días, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Tercero. Notificar la presente resolución a los propietarios de la ET2 del sector SUS/SE-1.

Lo que se somete a información pública de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 en relación con el artículo 13.3.e) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, durante el plazo de 20 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, durante el cual se encontrará el expediente de manifiesto en la Asesoría Jurídica de Urbanismo de este Il. Ayuntamiento.

Palma del Río, 7 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Concejala-Delegada de Urbanismo y obras Públicas, Ana Belén Santos Navarro.

Ayuntamiento de Valenzuela

Núm. 2.420/2021

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Valenzuela (Córdoba), adoptado en fecha 7 de mayo de 2021, sobre crédito extraordinario, que se hace público:

Altas en Aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria	Importe
342.63900	18.375,16 €
TOTAL	18.375,16 €

Bajas en Aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria	Importe
165.22100	18.375,16 €
TOTAL	18.375,16 €

De acuerdo con lo establecido en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valenzuela, 8 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Pedregosa Montilla.

Ayuntamiento de Valsequillo

Núm. 2.470/2021

El Pleno Municipal de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada con fecha 14 de Junio de 2021, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la prestación compensatoria por el uso y aprovechamiento de carácter excepcional del suelo no urbanizable prevista en el artículo 55.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía -LOUA-.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL-, a fin de que, en el término de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en la Secretaría Municipal, y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 49 in fine de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

En Valsequillo, 15 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Rebollo Mohedano.

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 2.458/2021

Por Decreto nº 774/2021 se delega la competencia en el Concejal don Jesús Morales Molina para autorizar el matrimonio civil entre:

Don José Luis Morales Arboleda y doña María del Carmen Cortés Torrico, para el día 18 de junio de 2021.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Villa del Río, 14 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Monterroso Carrillo.

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 2.390/2021

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE CONDECORACIONES, HONORES Y DISTINCIONES DE LA POLICÍA LOCAL DE VILLAFRANCA DE CÓRDOBA.

Don Francisco Palomares Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, hace saber:

Que no habiéndose formulado reclamación ni alegación alguna durante el plazo de exposición, al expediente sobre la aprobación inicial del Reglamento de Condecoraciones, Honores y Distinciones de la Policía Local de Villafranca de Córdoba, aprobado inicialmente en Sesión Ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 15 de marzo de 2021, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia 76/2021, de fecha 23/04/2021, en cumplimiento del acuerdo plenario, el mismo queda elevado a definitivo, publicándose el texto íntegro de la citada modificación, en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local en relación con el artículo 70 de la misma norma, y que es el siguiente:

REGLAMENTO DE CONDECORACIONES, HONORES Y DISTINCIONES DE LA POLICÍA LOCAL DE VILLAFRANCA DE CÓRDOBA.

PREÁMBULO

La Policía Local de Villafranca de Córdoba es un Instituto Armado de naturaleza civil dependiente del Municipio de Villafranca de Córdoba, cuya misión fundamental consiste en la protección del libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar la seguridad ciudadana, tal y como establece el artículo 104 de la Constitución Española, así como las demás funciones que le atribuyen; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; así como la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y demás normas de aplicación, constituyéndose como un servicio público cercano al ciudadano, tendente a la resolución de problemas y conflictos entre éstos.

En cumplimiento del mandato de la Constitución recogido en el apartado primero de su artículo 104, la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad dependan de la Administración que dependan, atribuye a éstas la misión de proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar la seguridad ciudadana. En esta línea, la citada Ley Orgánica, por un lado, al establecer los principios básicos de actuación de los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, les exige una total dedicación profesional, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, se hallaren o no de servicio, en defensa de la Ley y la seguridad ciudadana y, por otro, al diseñar el marco estatutario, obliga a los Poderes Públicos a promover las condiciones más favorables para una adecuada promoción profesional, social y humana de sus integrantes, de acuerdo con los principios de objetividad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad.

En este contexto, derivado de esa especial dedicación exigida a los miembros del Cuerpo de la Policía Local del Excmo Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, que nace de la estrecha relación entre el servicio público de Policía y la sociedad a la que sirve en un Estado social y democrático de Derecho, adquiere notoria importancia la promoción social a la que antes se hacía referencia, a través del reconocimiento público, tanto por parte de la Administración Local y Policial como de la comunidad, de los méritos y los servicios prestados, mediante la concesión de condecoraciones, recompensas y honores a los funcionarios que le sirven, alcanzando así el objetivo de estimular a los mismos en la perseverancia del recto ejercicio de sus cometidos profesionales.

Acciones, servicios o conductas excepcionales o de extraordinario relieve, así como la dedicación y entrega en el cumplimiento continuado de esas funciones por los integrantes del mencionado Cuerpo merecen ser reconocidas mediante el otorgamiento y constatación de alguna distinción a aquellos funcionarios que han desarrollado una continua y dilatada trayectoria profesional y que por su correcta conducta se hagan acreedores a ella, a la vez que pueda servir como incentivo y acicate en el cumplimiento de sus funciones, premiando así la constancia, dedicación y responsabilidad en el servicio a los ciudadanos y a la sociedad.

El Cuerpo de Policía Local es, por tanto, un servicio público representativo del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba con atención permanente y directa a los vecinos, la presencia uniformada de sus agentes en las vías y lugares públicos de la ciudad y la fuerte implicación de sus componentes, en todos los conflictos que afectan a la convivencia ciudadana, hacen de dicho Cuerpo el más próximo al ciudadano, constituyendo ello su razón de ser. Además de por su carácter de Instituto Armado, de la importancia de su misión, así como de la amplitud y complejidad de sus funciones, este Cuerpo presenta importantes peculiaridades con respecto a otros servicios públicos, justificando de dicho modo un tratamiento particular de reconocimiento institucional al trabajo desempeñado por sus componentes; siendo ello el objeto primordial que se pretende abordar en el presente Reglamento.

Artículo 1. Objetivo

1.1. La realización por los miembros de la Policía Local de Villafranca de Córdoba, de acciones, servicios y méritos excepcionales, extraordinarios o dignos de ser reconocidos, así como el mantenimiento a lo largo de su vida profesional de una conducta ejemplar, podrá ser objeto de reconocimiento por el Excelentísimo Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba mediante la concesión de condecoraciones, honores y distinciones, que constituyen el reconocimiento al mérito en el cumplimiento del deber y su concesión es un acto de justicia para quien las recibe, un estímulo para el Cuerpo del que forma parte y un ejemplo para todos. Todo ello sin perjuicio de las condecoraciones, distinciones, premios o recompensas que pudiesen ser otorgadas por el Gobierno Regional, otros Organismos o Instituciones.

1.2. Estas Las condecoraciones, honores y distinciones, se harán constar en el expediente personal del interesado y serán consideradas como mérito en las convocatorias de ascenso y promoción.

1.3. Las condecoraciones, honores y distinciones establecidas en el presente Reglamento podrán conllevar la correspondiente mención del Pleno de la Corporación.

1.4. Las condecoraciones se presentarán a reconocimiento por el Pleno, una vez hayan sido recogidas por el interesado en el acto oficial del día de ----- con uniforme reglamentario de gala.

Artículo 2. Modalidades

2.1. Las condecoraciones, honores y distinciones que podrán

otorgarse son las siguientes:

A. Medalla de la Policía Local de Villafranca de Córdoba. (La Comunidad Autónoma podrá igualmente conceder, a los miembros de la Policía Local, medallas o condecoraciones con arreglo a su normativa propia).

B. Cruz al Mérito Profesional de la Policía Local.

C. Cruz de Servicios Distinguidos.

D. Cruz a la Constancia en el Servicio.

E. Cruz al Sacrificio en el cumplimiento del deber.

F. Felicitación Personal (pública o privada).

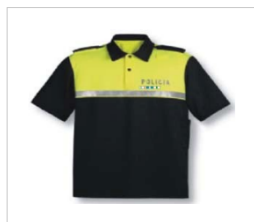
G. Placa.

2.2. Las condecoraciones, honores y distinciones A, B, C, D y E irán acompañadas de un ping o pasador que la persona lucirá dependiendo de los actos y de la uniformidad que luzca.

2.3. Aquellas condecoraciones, honores y distinciones que se conceda a personal que no pertenezca al cuerpo de la Policía Local o a otro Cuerpo o Fuerza de Seguridad del Estado, no irán acompañadas del ping o pasador para actos de diario.

Artículo 3. Uso de las condecoraciones e insignias.

3.1. Las condecoraciones se usarán sobre el uniforme de gala y en los actos protocolarios y de gala en el lado izquierdo (sobre el bolsillo de pecho izquierdo).



3.2. Los pasadores o ping representativos de la condecoración se usarán con la uniformidad de diario o de faena y en la misma posición que las de gala.

Artículo 4. Carácter

Las condecoraciones, honores y distinciones reguladas en el presente Reglamento se otorgarán con carácter honorífico.

Artículo 5. Procedimiento

5.1. Para la concesión de cualquiera de las condecoraciones, honores y distinciones previstas en este Reglamento será necesaria la instrucción del correspondiente expediente, a fin de determinar y constatar los méritos y circunstancias que aconsejen y justifiquen el otorgamiento, excepto para las Placas, las Felicitaciones y las Cruces a la Constancia en el Servicio, que serán objeto de tramitación simplificada conforme a lo establecido en este Reglamento. Dicho expediente será tramitado por la Secretaría General del Ayuntamiento, en un plazo no superior a los tres meses y se sujetará al siguiente procedimiento:

A. Propuesta de la Alcaldía-Presidencia, Concejal-Delegado de Seguridad Ciudadana o de la Jefatura de la Policía Local, que podrá efectuarse a iniciativa propia o previa moción razonada de sus subordinados o de terceros que se hubieran visto beneficiados por los actos o actuaciones que justifican la propuesta.

La iniciativa de la Jefatura de la Policía Local podrá ser revocada por la Alcaldía-Presidencia en aquellos casos en que así se estime conveniente.

La propuesta realizada por miembros de la Policía Local en activo requerirá la presentación de un escrito motivado dirigido a su superior inmediato, que una vez informado deberá remitir al superior en la escala de mando. La propuesta deberá ser de nue-

vo objeto de informe y remitida a la Jefatura de la Policía Local, al objeto de que se continúe con su tramitación.

En caso de que el solicitante sea un tercero, deberá presentar un escrito motivado dirigido a la Jefatura de la Policía Local, que dispondrá el inicio de la tramitación del expediente.

B. Informe, preceptivo y no vinculante, del jefe de la policía local de la localidad con motivación de los méritos que aconsejan la concesión que se efectúa.

C. Incorporación de cuantos antecedentes, documentos, informes o declaraciones justifiquen los actos que dan lugar a la propuesta.

D. Informe de la Secretaría General y de Intervención Municipal.

E. Cuando razones especiales así lo aconsejen la incoación del expediente podrá ser objeto de exposición pública por periodo de 10 días, mediante anuncio inserto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Tablón de la Policía Local, a fin de que pudieran comparecer en el mismo cuantos se considerasen interesados o afectados por los hechos o actuaciones que justifican la concesión de la condecoración, honor o distinción que se propone.

F. Propuesta de Resolución suscrita por el/la Concejal-Delegado de Seguridad Ciudadana en los casos de que la concesión corresponda a la Alcaldía- Presidencia.

G. Cuando la resolución del expediente corresponda al Pleno de la Corporación la propuesta de resolución se efectuará por la Alcaldía- Presidencia o por su delegación la Junta de Gobierno Local.

H. Dictamen de la Comisión Informativa competente cuando la resolución deba ser efectuada por el Pleno de la Corporación.

I. Resolución por el órgano competente conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

La Resolución, una vez firme, pondrá fin al expediente administrativo y no se podrá iniciar otro procedimiento por los mismos hechos que motivaron su apertura, aun en el caso de sea solicitado por persona distinta a la que instó su tramitación.

5.2. La propuesta de distinción efectuada por los propios miembros de la Policía Local o por terceros deberá ser presentada con una antelación de, al menos, tres meses a la celebración del acto de entrega oficial. En caso de que se presentara posteriormente, se diferirá su tramitación al siguiente año.

5.3. Todas las propuestas de concesión de condecoraciones, honores o distinciones serán motivadas.

5.3. El número máximo de condecoraciones, honores o distinciones a otorgar anualmente será:

-Medalla de la Policía Local de Villafranca de Córdoba: 1.

-Cruz al Mérito Profesional: 3.

-Cruz de Servicios Distinguidos: Las que correspondan.

-Cruz a la Constancia: Las que correspondan.

-Cruz al Sacrificio: Las que correspondan.

-Felicitaciones: Las que correspondan.

-Placa: Las que correspondan.

5.4. Quedan exceptuadas de la limitación establecida en el apartado anterior las condecoraciones, honores y distinciones que se concedan a título póstumo.

Artículo 6. Excepciones.

6.1. A aquellos Policías (de la plantilla de Villafranca de Córdoba o de otro municipio) o miembros de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, que tengan abierto (sin sentencia firme) expediente disciplinario por falta grave o muy grave no podrán acceder a la concesión de las condecoraciones, honores y distinciones establecidas en el presente Reglamento mientras no se resuelva y sea firme dicho expediente de forma favorable al expe-

dientado. Siendo necesario que no tenga ninguna nota desfavorable en su expediente personal (sanción disciplinaria) o condena firme.

6.2. Aquellos que hayan sido expedientados con sentencia firme por falta grave o muy grave no podrán acceder a la concesión de las condecoraciones, honores y distinciones establecidas en el presente reglamento mientras no haya transcurrido al menos un año a contar desde el día siguiente al que finalice el cumplimiento de la sanción establecida en el caso de falta grave y dos años en el caso de falta muy grave.

6.3. No le serán concedidas condecoraciones, honores y distinciones establecidas en el presente reglamento a los que estén inmersos en procedimientos civiles o penales por falta o delito, mientras no exista sentencia firme eximente de responsabilidad.

6.4. En el caso de haber sido condenado por falta no podrán acceder a la concesión de las condecoraciones, honores y distinciones establecidas en el presente Reglamento mientras no haya transcurrido al menos un año a contar desde el día siguiente al que finalice el cumplimiento de la pena.

6.5. En el caso de haber sido condenado por delito no podrán acceder a la concesión de las condecoraciones, honores y distinciones establecidas en el presente reglamento mientras no haya transcurrido al menos tres años a contar desde el día siguiente al que finalice el cumplimiento de la pena.

Artículo 7. Revocaciones

7.1. La concesión de las condecoraciones, honores y distinciones a la que se refieren en el presente Reglamento podrán ser revocadas si con posterioridad a la misma los interesados realizan actos o manifestaciones que les hagan indignos de su titularidad, o de menosprecio a los méritos que en su día fueron causa de otorgamiento, o hayan sido condenados por delitos dolosos o falta muy grave sancionada con separación del servicio.

7.2. Si una vez concedida la distinción se tuviese conocimiento de encontrarse la persona inmersa en alguno de los casos anteriormente expuestos, sin cumplimiento de los plazos establecidos, se procederá a la revocación de la mención.

7.3. Para la revocación será preciso observar, en todo caso, igual procedimiento que el previsto para la concesión.

Artículo 8. Protocolo de entrega

8.1. Todas las condecoraciones, honores y distinciones concedidas en base al presente Reglamento serán entregadas directamente a las personas distinguidas o a un familiar, en caso de fallecimiento del distinguido.

8.2. El día de entrega oficial de las condecoraciones, honores y distinciones será el día de la celebración de-----, en el tradicional acto protocolario en el Excelentísimo Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, con la asistencia de miembros de la Corporación Municipal que harán entrega de las mismas.

8.3. Aquellas personas distinguidas que no se personen a los actos protocolarios a recoger la distinción, sin justificación suficiente, se entenderá que rechazan la misma, por lo que se procederá a su anulación desde la Secretaría del Ayuntamiento.

8.4. Para recoger la distinción en el acto protocolario de entrega, el distinguido deberá asistir reglamentariamente uniformado con el uniforme de gala.

Artículo 9. Medalla de la Policía Local

9.1. Serán recompensados con la Medalla de la Policía Local de Villafranca de Córdoba aquellos miembros del Cuerpo que realicen algún acto heroico y generoso, con peligro de su vida, así como por los méritos contraídos en el ejercicio de su actividad profesional o privada que haya contribuido notoriamente a enaltecer la imagen del Cuerpo de la Policía Local.

9.2. Será concedida por el Pleno de la Corporación a propuesta del Alcalde- Presidente o de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 10. Cruz al Mérito Profesional

10.1. Serán recompensados con la Cruz al Mérito Profesional de la Policía Local de Villafranca de Córdoba aquellos miembros de la Policía Local que se distingan notoriamente por su competencia y actividad en el cumplimiento de los deberes profesionales; realicen un servicio de importancia profesional o social o que redunde en el prestigio del Cuerpo; realicen trabajos destacados o estudios profesionales o científicos de importancia para la función policial, así como publicaciones de especial interés policial y difusión de la labor policial, en interés del cuerpo y de los ciudadanos; pongan de manifiesto cualidades notorias de valor, lealtad al mando, compañerismo y abnegación, espíritu humanitario y solidaridad social, o realicen de otra forma similar actos que se puedan considerar dignos de esta recompensa.

10.2. Tendrá dos categorías:

-De Primera Clase (con distintivo rojo).

-De Segunda Clase (con distintivo blanco).

10.3. La diferencia entre la de primera o segunda clase vendrá determinada por la importancia y alcance de los hechos que motiven la distinción. La de primera clase se aplicará a las actuaciones o servicios de mayor trascendencia pública o profesional.

10.4. Será propuesta por el Alcalde-Presidente, por iniciativa propia o a propuesta del Jefe del Cuerpo; o a propuesta de cualquier Institución u Organismo oficial, será concedida por el Pleno de la Corporación a propuesta del Alcalde-Presidente o de la Junta de Gobierno Local.

10.5. También, y excepcionalmente, podrá otorgarse a personas o miembros de plantillas de otros municipios o miembros de otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado y, que no formen parte del Cuerpo de la Policía Local de Villafranca de Córdoba, o Instituciones que no formen parte del Cuerpo de la Policía Local, pero que hayan prestado su manifiesta y permanente colaboración al mismo en forma tan destacada que sean acreedores de tal reconocimiento.

Artículo 11. Cruz de Servicios Distinguidos

11.1. Serán recompensados con la Cruz de Servicios Distinguidos de la Policía Local de Villafranca de Córdoba, además de la Policía Local de Villafranca de Córdoba, a aquellas personas o miembros de plantillas de otros Municipios o miembros de otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado y, que no formen parte del Cuerpo de la Policía Local de Villafranca de Córdoba, o Instituciones que hayan contribuido de una forma notoria en su apoyo a esta Policía Local, en favor de sus actividades y/o del cumplimiento de sus objetivos, y otros méritos que pudieran concurrir y se hayan hecho merecedores a tal distinción.

11.2. Será concedida por el Alcalde-Presidente, por iniciativa propia o a propuesta del Jefe del Cuerpo, aprobándolas el Ayuntamiento Pleno.

Artículo 12. Cruz a la Constancia en el Servicio

12.1. La Cruz a la Constancia en el Servicio será concedida a aquellos miembros de la Policía Local de Villafranca de Córdoba que permanezcan por un período de diez (10) años, o superior, de servicio ininterrumpido de prestación de servicios en favor de los ciudadanos del municipio de Villafranca de Córdoba y en la plantilla de la Policía Local de Villafranca de Córdoba. La motivación es la abnegada prestación de servicios de ayuda, colaboración, información y prevención que los policías durante su dilatada trayectoria profesional han venido prestando a los vecinos de este municipio y a todas aquellas personas que se han acercado al mismo, cuyo volumen tan considerable como excepcional han

obligado a los miembros de esta plantilla a realizar un sobreesfuerzo en su labor cotidiana.

12.2. Tendrá seis categorías:

-De Sexta Clase cuando el período sea de diez (10) años de servicios ininterrumpidos como miembro del Cuerpo de la Policía Local de Villafranca de Córdoba.

-De Quinta Clase cuando el período sea de veinte (20) años de servicios ininterrumpidos como miembro del Cuerpo de la Policía Local de Villafranca de Córdoba.

-De Cuarta Clase cuando el período sea de veinticinco (25) años de servicio ininterrumpidos como miembro del cuerpo de la Policía Local de Villafranca de Córdoba.

-De Tercera Clase cuando el período sea de treinta (30) años de servicios ininterrumpidos como miembro del Cuerpo de la Policía Local de Villafranca de Córdoba.

-De Segunda Clase cuando el período sea de treinta y cinco (35) años de servicios ininterrumpidos como miembro del Cuerpo de la Policía Local de Almonte.

-De Primera Clase cuando el período sea de cuarenta (40) años de servicios ininterrumpidos como miembro del Cuerpo de la Policía Local de Villafranca de Córdoba.

12.3. Será propuesta por el Alcalde-Presidente a solicitud del Jefe del Cuerpo, y concedida por el Pleno de la Corporación a propuesta del Alcalde-Presidente o de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 13. Cruz al Sacrificio en el Cumplimiento del Deber

13.1. La Cruz al Sacrificio en el Cumplimiento del Deber podrá otorgarse a quienes, en acto de servicio o en relación directa con las funciones propias de su cargo, sufran lesiones corporales de importancia, derivadas de agresión u otros motivos, que no sean atribuibles a imprudencia o impericia propias.

13.2. Esta concesión puede ser de dos categorías:

-La categoría oro, que podrá concederse cuando, de las lesiones sufridas por el miembro de la Policía Local, se derive su fallecimiento, la pérdida de un miembro anatómico principal o cualquier otra secuela constitutiva de incapacidad permanente para el servicio.

-La categoría plata, que podrá concederse a quienes sufran lesiones graves, de las que se deriven pérdidas anatómicas o funcionales no constitutivas de incapacidad permanente para el servicio, y a los que, sin concurrir las circunstancias expresadas, hayan sido objeto de prolongado tratamiento médico con consiguiente incapacidad temporal.

13.3 Será concedida por el Pleno de la Corporación a propuesta del Alcalde-Presidente o de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 14. Felicitaciones

14.1. Las Felicitaciones tienen por objeto destacar las actuaciones del personal del Cuerpo que excedan notoriamente del nivel normal del cumplimiento del servicio, o que, por el riesgo que comportan o por la eficacia de sus resultados, deban ser consideradas como meritorias.

14.2. Podrán ser públicas, y en tal caso objeto de difusión general, o privadas, cuyo alcance se limita a la estricta satisfacción personal del interesado. En cualquiera de los casos se formularán por escrito. El carácter público o privado vendrá determinado por la importancia y alcance de los hechos que motiven la distinción. La Felicitación pública se aplicará a las actuaciones de mayor trascendencia.

14.3. Las Felicitaciones que sean públicas irán acompañadas de la insignia y un pisa corbatas del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, cuyo modelo será el mismo que se concede en actos oficiales, y que podrá lucir con la uniformidad de gala

y en los actos protocolarios.

14.4. Las propondrá el Alcalde-Presidente de la Corporación a solicitud propuesta del Jefe del Cuerpo, o de cualquier miembro de la Corporación y será concedida por el Pleno de la Corporación a propuesta del Alcalde-Presidente o de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 15. Placa

15.1. La Placa se entregará a los miembros del Cuerpo que se hayan jubilado, por cumplir la edad reglamentaria, una vez que se haya producido la jubilación oficial y reglamentaria.

15.2. En caso del fallecimiento de miembros del Cuerpo en el mismo año o siguiente al de su jubilación sin haberle podido hacer entrega de la correspondiente placa, esta se le hará entrega a sus herederos.

15.3. Las propondrá el Alcalde-Presidente de la Corporación y concedida por el Pleno de la Corporación a propuesta del Alcalde-Presidente o de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 16. Registro de Condecoraciones, Honores y Distinciones

16.1. A todos los beneficiarios de condecoraciones, honores o distinciones se les entregará un diploma en el que conste el correspondiente acuerdo de concesión.

16.2. Por la Secretaría General del Ayuntamiento se llevará un registro de las Medallas de la Policía Local de Villafranca de Córdoba, Cruz del Mérito Profesional, Cruz de Servicios Distinguidos y Cruces a la Constancia concedidas, con la numeración correlativa.

16.3. Por la Jefatura de la Policía Local se llevará un registro de las Felicitaciones y Placas concedidas.

16.4. Las condecoraciones, honores y distinciones no podrán ser solicitadas por los interesados o por sus familiares.

16.5. Las resoluciones que recaigan sobre la concesión o revocación de distinciones podrán ser susceptibles de recurso, conforme a los términos recogidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo.

Artículo 17. Acuerdos de concesión

17.1. La concesión de las condecoraciones, honores y distinciones se hará por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento y se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.villafrancadecoordoba.es>

17.2. El acuerdo de concesión se notificará personalmente al interesado en el plazo de quince días siguientes al que haya sido adoptado.

17.3. El diseño, características y dimensiones de las Medallas y Cruces serán las determinadas en el Anexo 1 de este Reglamento.

Disposición Adicional Primera. La solicitud de las condecoraciones a la constancia en el servicio, (de 1ª a 6ª categoría), podrán solicitarse al Ayuntamiento por escrito motivado, con carácter retroactivo, y antes de la jubilación del policía local solicitante.

DISPOSICIÓN FINAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente Reglamento entrará en vigor una vez sea publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la citada norma.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

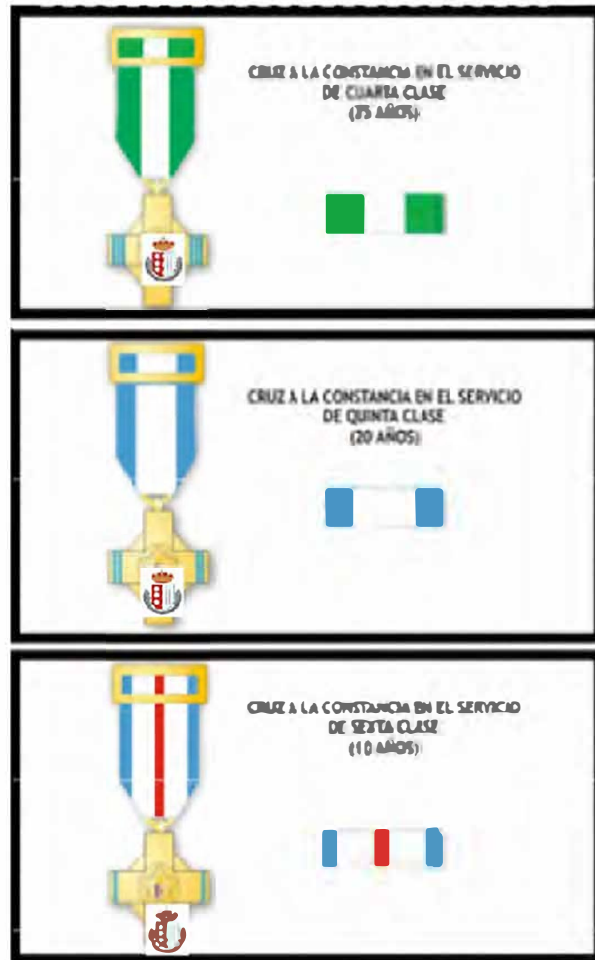
Lo que se hace público para general conocimiento.

Villafranca de Córdoba, 9 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Fco. Palomares Sánchez.

ANEXO I

A continuación, se establecen las modalidades, formas, colores, y tamaños de las diferentes distinciones, que llevarán el escudo del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba en el centro.

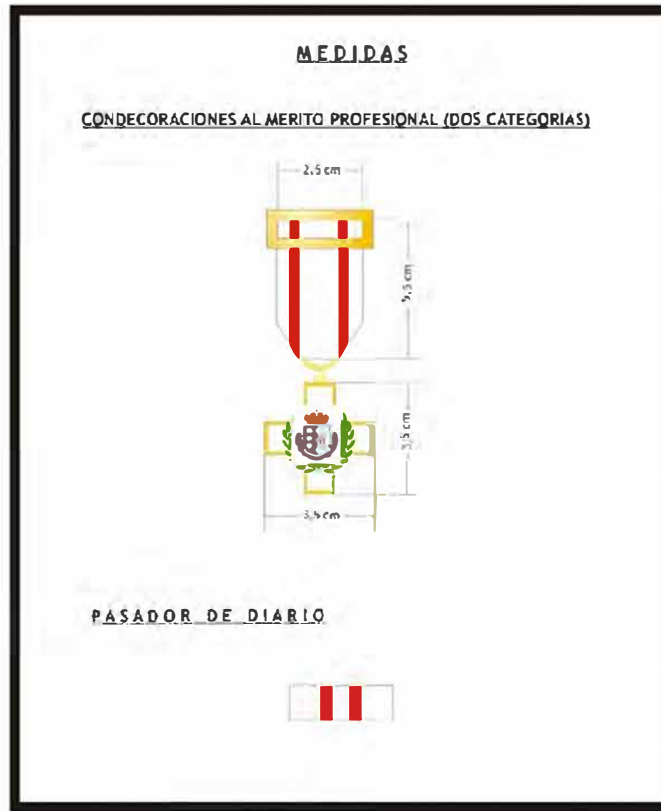


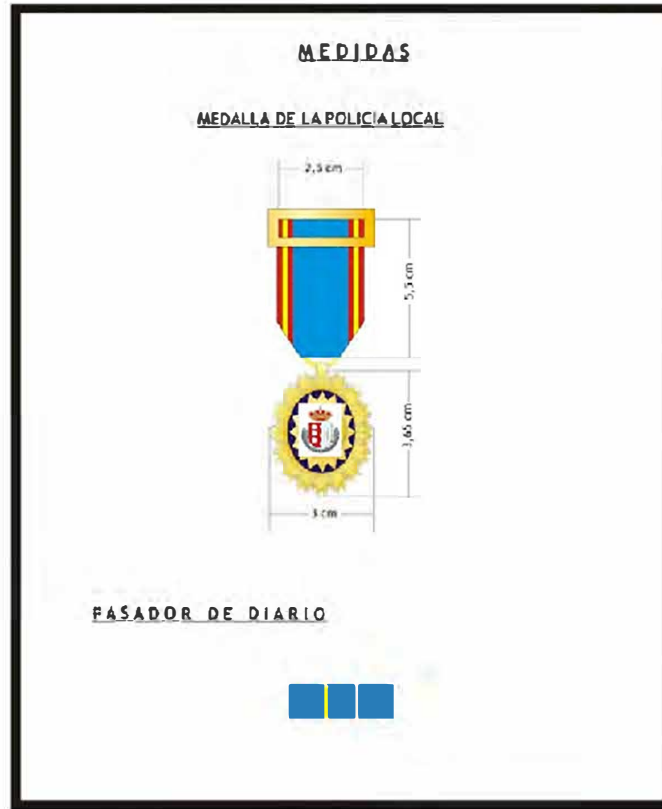
















Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Núm. 2.391/2021

Por el presente hago público el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 17 de febrero de 2021, que es el que a continuación se transcribe:

2º LICENCIAS.

Don JUAN JESÚS CEPAS JUSTO solicita actuación de interés público en los terrenos de la parcela situada en Paraje "Obejuelo", Polígono 9, Parcela 40 (Ref. Catastral: 14069A009000400000KL) del término municipal de Villanueva de Córdoba, con régimen del suelo no urbanizable, para implantación de centro picadero y doma ecuestre. Visto el informe Técnico-Jurídico de fecha 05/02/2021, emitido por el Sr. Arquitecto Técnico Municipal y el Sr. Vicesecretario, así como el Informe de 08/07/2020 emitido por el SAU-Pedroches, la Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad de sus miembros, iniciar el trámite correspondiente conforme a lo estipulado en el artículo 43 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía: "Aprobación de los proyectos de Actuación".

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 43.c) de Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se abre periodo de información pública por plazo de 20 días, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto, sito en Polígono 9, Parcela 40, del término municipal de Villanueva de Córdoba.

Villanueva de Córdoba, a 10 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Dolores Sánchez Moreno.

Ayuntamiento de El Viso

Núm. 2.480/2021

Expediente nº: 166/2021.

Anuncio de Aprobación Definitiva para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Procedimiento: Modificación de Crédito.

Asunto: MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 5/2021, MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITOS CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PARA APORTACIÓN MUNICIPAL PLANES PROVINCIALES BIENIO 2020/2021.

Fecha de iniciación: 14 de mayo de 2021.

Aprobado definitivamente el Expediente de Crédito Extraordinario financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr Económica				
233	761.00 Aportación Municipal a Planes Provinciales Diputación Provincial de Córdoba	0,00 €	719.285,98 €	719.285,98 €
TOTAL				719.285,98 €

Esta modificación se financia con cargo a Remanente Líquido de tesorería, en los siguientes términos:

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación Económi-	Descripción	Euros
---------------------	-------------	-------

ca

Cap. Art. Conc.

870	00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	719.285,98 €
TOTAL INGRESOS			719.285,98 €

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

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

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

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

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.

El Viso, 16 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Juan Díaz Caballero.

Entidad Local Autónoma de Algarrarín

Núm. 2.476/2021

Por Resolución de la Presidencia 2021/543 de fecha 15/06/2021 se han aprobado las bases para la selección mediante concurso de personal laboral temporal de la E.L.A de Algarrarín para JARDINERO-MANTENEDOR-TAQUILLERO PISCINA MUNICIPAL, GEX 482/2021, dentro del Programa Plan Provincial de reactivación económica mediante la asistencia a los municipios y las E.L.A.S de la Provincia de Córdoba (Plan más Provincia 2021) de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba al amparo de lo previsto en el artículo 15 del TRET, documento electrónico con CSV 6000 FEF7 C5EB 383A CEE8.

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas podrán solicitarlo mediante INSTANCIA AUTOBAREMADA que se dirigirá a la Presidenta de la Entidad Local de Algarrarín y durante el plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la sede electrónica de la Entidad local Autónoma de Algarrarín, dirección <https://www.algarrarin.es> (sin perjuicio de su difusión a través de otros medios o redes).

Estas instancias SE PRESENTARÁN PREFERENTEMENTE EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DISPONIBLE EN LA SEDE ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO <https://www.algarrarin.es>, aunque también podrán presentarse en el Registro General presencial o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en éste último caso remitir copia a la siguiente dirección de correo electrónico ayuntamiento@algarrarin.es condición indispensable para su admisión.

El modelo de INSTANCIA AUTOBAREMADA para tomar parte en el proceso selectivo será el que figura como Anexo I a las pre-

sentes bases. En la INSTANCIA AUTOBAREMADA deberá especificarse todos los méritos valorables que se aleguen y SE ACRE-DITARÁN CUANDO LOS CANDIDATOS SEAN REQUERIDOS PARA ELLO (NO EN EL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS).

En Algallarín, 15 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Presidenta de la E.L.A. de Algallarín, Encarnación Jiménez Vergara.

Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa Aguilar de La Frontera (Córdoba)

Núm. 2.477/2021

No habiéndose presentado ninguna reclamación contra el acuerdo de aprobación inicial por el Pleno, en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2021, del expediente de modificación de crédito nº 02/21 del Presupuesto General en vigor, de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con Remanente de Tesorería para gastos generales del ejercicio 2020, 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:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
A) SUPLEMENTO DE CRÉDITO		
912.2260101	Organos de Gobierno. Atenciones protocolarias y repres.	500,00 €
920.2030000	Administración General. Arrendamiento maquinaria, inst	500,00 €
920.2130000	Administración General. Conservación maquinaria, inst	500,00 €
920.2140000	Administración General. Conserv. elementos transporte	500,00 €
920.2200001	Administración General. Material oficina ordinaria no inventariables	1.000,00 €
920.2200101	Administración General. Material oficina prensa, revistas	1.000,00 €
920.2210001	Administración General. Suministro eléctrico	1.000,00 €
920.2211002	Administración General. Limpieza	1.199,96 €
920.2220001	Administración General. Comunicaciones telefónicas	1.000,00 €
920.2220101	Administración General. Comunicaciones postales	500,00 €
920.2240000	Administración General. Comunicaciones postales	1.000,00 €
920.2270600	Administración General. Trabajos realizados otras empresas.	90.000,00 €
920.1600901	Administración General. Vigilancia en la salud	10.000,00 €
432.1430006	Informac. y Promoción Turística. Otro Personal de Turismo	13.634,65 €
432.1600043	Informac. y Promoc. Turística. S. Social personal de Turismo	4.465,35 €
011.3590000	Otros Gastos Financieros	1.300,00 €
B) CRÉDITO EXTRAORDINARIO		
231.2269901	Promoción Social. Gastos Diversos Actividades CIM	5.000,00 €
432.2269900	Informac. y Promoc. Turística. Gastos diversos en actividades turísticas	25.000,00 €
150.1430025	Administración General. Otro personal técnico de Servicios Técnicos	20.192,18 €
150.1600058	Administración General. S. Social otro perso-	6.612,94 €

920.6330000	Administración General Maquinaria Instalaciones Técnicas y Utillaje.	5.000,00 €
TOTAL GASTOS PARA MODIFICACIÓN CREDITO		189.905,08 €

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

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
870.00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	189.905,08 €
TOTAL		189.905,08 €

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 10 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Presidenta, Francisca A. Carmona Alcántara.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 5 Córdoba

Núm. 2.290/2021

Juzgado de lo Social Nº 5 de Córdoba
Procedimiento: Procedimiento Ordinario 605/2021. Negociado D4

De: Doña Miriam Marquez Santiago

Abogado: Don Ismael Ibarra Mirada

Contra: Fogasa y Green Therapy del Sur SL

DOÑA MARÍA ÁNGELES CASAMAYOR RIVAS, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 605/2021 a instancia de la parte actora Miriam Marquez Santiago contra Green Therapy del Sur SL, sobre reclamación de cantidad, se ha acordado citar a Green Therapy del Sur SL, con CIF B56.037.641 como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día siete de enero de dos mil veintidos a las diez y cuarenta y cinco horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Calle Isla Mallorca s/n, Móculo B, 3ª Planta, sala de vistas nº 17, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copias de la demandas presentadas y del resto de la documentación que obra en autos.

Y para que sirva de notificación y citación al demandado Green Therapy del Sur SL, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Pro-

vincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 26 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, María Ángeles Casamayor Rivas.

OTRAS ENTIDADES

**Instituto Municipal de Gestión Medioambiental
Jardín Botánico
Córdoba**

Núm. 2.379/2021

INSTITUTO MUNICIPAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL
JARDÍN BOTÁNICO DE CÓRDOBA (IMGEMA).

Por el Consejo Rector de la Agencia Pública Administrativa Local "Instituto Municipal de Gestión Medioambiental Jardín Botánico de Córdoba" (IMGEMA), en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, se adoptó por unanimidad Acuerdo con el siguiente tenor dispositivo:

PRIMERO. Delegar en la Presidencia del IMGEMA las facultades delegables del Consejo Rector como órgano de contratación referidas al Expediente de Contratación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Vigilancia de la Salud (Exp. 2021/SV/01/PA/SS/SPA).

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a efectos de lo previsto en el artículo nueve, apartado tercero, de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Córdoba, 7 de junio de 2021. La Presidenta. Firmado electrónicamente por la Concejala de Juventud, Cintia Bustos Muñoz.