

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se publica la aprobación inicial del Plan Anual de Asistencia Económica a Mancomunidades en el marco de la estrategia provincial ante el Reto Demográfico

p. 2987

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se publica extracto de la Convocatoria del XVIII Certamen de Jóvenes Flamencos de la Diputación de Córdoba correspondiente al ejercicio 2020

p. 2987

Corrección de error en el anuncio 1913 de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 130, de fecha 9 de julio de 2020, del extracto (BDNS (Identif.) 514249) por el que se aprueba la Convocatoria del IX Premio de Narrativa Infantil y Juvenil (Edición 2020)

p. 2987

Ayuntamiento de Baena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena por el que se aprueba la Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión de 3 Plazas de Agente de la Policía Local

p. 2988

Ayuntamiento de Cabra

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra por el que se hace público el Reglamento del Consejo Local para la Defensa del Patrimonio Cultural e Histórico de Cabra, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 30 de diciembre de 2019

p. 2989

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra por el que se hace público el Reglamento de uso y utilización temporal del Auditorio Municipal "Alcalde Juan Muñoz" de Cabra, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 30 de diciembre de 2019

p. 2991

Ayuntamiento de Castro del Río

Acuerdo del Ayuntamiento de Castro del Río por el que se aprueba la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

p. 2994

Acuerdo del Ayuntamiento de Castro del Río por el que se aprueba la Modificación por la suspensión de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas, Capítulo IV, Sección primera, artículo 11, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por aprovechamientos especiales o utilizaciones privativas de las vías públicas incluidas las ocupaciones del suelo, subsuelo y vuelo

p. 2994

Acuerdo del Ayuntamiento de Castro del Río por el que se aprueba la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas

p. 2994

Ayuntamiento de Espejo

Resolución del Ilmo. Ayuntamiento de Espejo por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el nombramiento del Tribunal Calificador y la fase de concurso, de la Convocatoria para la provisión de 1 Plaza de Oficial de la Policía Local correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2019

p. 2994

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez por el que se somete a información pública el expediente de Modificación de varias Ordenanzas Fiscales para 2020

p. 2995

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez por el que se somete a información pública el Presupuesto, Plantilla de Personal y Masa Salarial para el ejercicio 2020

p. 2995

Ayuntamiento de La Guijarrosa

Resolución del Ayuntamiento de La Guijarrosa por la que se publica la Modificación Composición de la Mesa de Contratación no permanente, para la adjudicación del contrato mixto de suministros, servicios y obras para la ejecución acondicionamiento de zona de aparcamiento en Avenida Dos Vigas, mediante procedimiento abierto simplificado

p. 2996

Resolución del Ayuntamiento de La Guijarrosa por la que se publica la Modificación Composición de la Mesa de Contratación no permanente, para la adjudicación del Servicio de Ayuda a domicilio

p. 2996

Ayuntamiento de Montilla

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla por el que se publica la aprobación definitiva del expediente de Derogación Parcial y Modificación de la Ordenanza Fiscal por la que se regula el establecimiento de tasas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local

p. 2996

Ayuntamiento de Montoro

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Montoro por la que se delega en el Concejal don José Romero Pérez la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 2998

Ayuntamiento de Moriles

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Moriles por el que se somete a información pública el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal para el ejercicio económico 2020

p. 2998

Ayuntamiento de Palenciana

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Palenciana por el que se somete a información pública la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019

p. 2998

Ayuntamiento de Palma del Río

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Palma del Río por el que se publica la derogación definitiva Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas, toldos, marquesinas y otros, de bares, tabernas, cervecerías, cafeterías, heladerías, churrerías, chocolaterías, restaurantes y establecimientos análogos

p. 2998

Ayuntamiento de Pedro Abad

Anuncio del Ayuntamiento de Pedro Abad por el que se somete a información pública el expediente de Modificación de Créditos del Presupuesto, Transferencias entre aplicaciones del mismo

p. 2999

Ayuntamiento de Posadas

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Posadas por el que se hace público el expediente de Modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto, para contribuir a paliar los efectos económicos negativos por el COVID-19 en el tejido empresarial de esta localidad

p. 2999

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Posadas por el que se hace público el expediente de Modificación de Créditos, bajo la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con bajas en aplicaciones de gasto, para atender el gasto correspondiente a la aportación municipal para la actuación "Renovación de instalaciones de alumbrado exterior mediante cambio a tecnología LED en casco urbano de Posadas"

p. 3000

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Posadas por el que se hace público el expediente de Modificación de Créditos, bajo la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con bajas en aplicaciones de gasto, para la concesión de subvenciones al tejido empresarial de la localidad para paliar los efectos económicos negativos ocasionados por la Pandemia del COVID-19

p. 3000

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Posadas por el que se hace público el expediente de Modificación de Créditos del presupuesto en vigor, bajo la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con bajas en aplicaciones de gasto, para aumentar el gasto destinado a subvención nominativa para la Asociación de Empresarios de Posadas (ADEPO)

p. 3001

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba

Resolución de la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de Córdoba por la que se somete a información pública el Padrón cobratorio de la Tasa por la prestación de

Servicios en el Centro de Discapitados Psíquicos Profundos de la Diputación de Córdoba, correspondiente al mes de junio de 2020, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en período voluntario

p. 3001

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputación de Córdoba**

Núm. 2.013/2020

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión celebrada el día 8 de julio de 2020, aprobó inicialmente el PLAN ANUAL DE ASISTENCIA ECONÓMICA A MANCOMUNIDADES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA PROVINCIAL ANTE EL RETO DEMOGRÁFICO.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de Abril, este acuerdo de aprobación queda expuesto al público durante el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente, también hábil, al de la publicación de éste anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan formularse alegaciones y reclamaciones.

El expediente podrá consultarse en las dependencias del Departamento de Asistencia Económica.

Córdoba, 10 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 2.015/2020

Extracto del Decreto de fecha 9 de julio de 2020 de la Diputada Delegada del Área de Asistencia Económica a los Municipios, Programas Europeos y Empleo de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba la Convocatoria del XVIII Certamen de Jóvenes Flamencos de la Diputación de Córdoba, correspondiente al ejercicio 2020.

BDNS (Identif.) 515288

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

Primero. Beneficiarios.

Las personas físicas que actúen como cantaores/as, guitarristas y bailaores/as de Córdoba y Provincia, así como aquellos que demuestren su residencia en la misma (que deberá ser de fecha anterior al día de la publicación de estas bases), para las siguientes modalidades:

A. Guitarra flamenca y baile: Participantes con edades comprendidas entre los 14 y los 35 años, ambos incluidos.

B. Cante:

-Premio Cayetano Muriel: Participantes hasta 22 años de edad.

-Premio Antonio Fernández "Fosforito": Participantes con edades comprendidas entre los 23 y los 35 años, ambos incluidos.

Las personas solicitantes no podrán haber sido ganadores en ediciones anteriores de este certamen, y solo podrán concurrir en una modalidad.

Segundo. Finalidad.

Apoyar técnica y económicamente a personas físicas incluidas en la base 1ª para el fomento, desarrollo y promoción del flamenco.

Tercero. Bases reguladoras.

Bases reguladoras para la concesión de los premios del XVIII Certamen de Jóvenes Flamencos de la Diputación de Córdoba, correspondiente al ejercicio 2020 y publicadas en la sede electrónicamente.

de la Diputación Provincial de Córdoba (tablón de edictos) y en la página de la Delegación de Cultura:

<http://www.dipucordoba.es/cultura>.

Cuarto. Cuantía.

El presupuesto disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria asciende a la cantidad de 16.650,00 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación será de 10 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Sexto. Otros datos.

Los/as solicitantes deben presentar la siguiente documentación:

a) Instancia dirigida al Presidente de la Diputación de Córdoba, según modelo que se adjunta en las presentes bases. (Anexo I).

b) Fotocopia del DNI para naturales de Córdoba o provincia y Certificado de empadronamiento para residentes no naturales de Córdoba o provincia.

c) Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y Tesorería de la Seguridad Social (TGSS).

En cuanto a los apartados b) y c): no será necesaria la aportación de dicha documentación por parte de los beneficiarios, si no se rechaza en la solicitud, realizando la verificación de estos datos por el Departamento de Cultura a través de la Plataforma de Intermediación. Sólo en caso de rechazo deberá aportar dicha certificación en "otra documentación".

Córdoba, 10 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por la Diputada Delegada del Área de Asistencia Económica a los Municipios, Programas Europeos y Empleo, Mª Dolores Amo Camino.

Núm. 2.016/2020

ANUNCIO CORRECCIÓN ERROR

BDNS (Identif.) 514249

En relación al Extracto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba con fecha 9 de julio de 2020, del Decreto 3 de julio de 2020 de la Diputada Delegada del Área de Asistencia Económica a los Municipios, Programas Europeos y Empleo de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba la Convocatoria del IX Premio de Narrativa Infantil y Juvenil (Edición 2020), advertido error material en el texto contenido y una vez subsanado posteriormente por Decreto de fecha 9 de julio de 2020, por el presente anuncio se rectifica lo siguiente:

Donde pone:

"DÉCIMA.-

"/.. y haciéndose constar en la publicación que se trata del VII Premio de Narrativa Infantil y Juvenil correspondiente al año 2019".

Debe decir:

"DÉCIMA.-

"/.. y haciéndose constar en la publicación que se trata del IX Premio de Narrativa Infantil y Juvenil correspondiente al año 2020".

Córdoba, 10 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por la Diputada Delegada del Área de Asistencia Económica a los Municipios, Programas Europeos y Empleo, Mª Dolores Amo Camino.

Ayuntamiento de Baena

Núm. 1.980/2020

Habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la provisión en propiedad de 3 plazas de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, por turno libre, adscrita a la Categoría de administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, según Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución, de fecha 11 de Marzo de 2020, una vez concluido el plazo de presentación de instancias ha sido aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos que sigue:

TURNO: LIBRE

A) ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ALBA RANDO, RAFAEL	****6422
2	ANSIO ORTEGA, FRANCISCO	****6356R
3	ARJONA MOSCOSO, MANUEL	****7079P
4	ARROYO SANCHEZ, JOSE	****9826N
5	BAENA TRESPALACIOS, PEDRO IGNACIO	****2231G
6	BEJARANO CAPITAN, JUAN CARLOS	****2639L
7	BUJALANCE GOMEZ, JOSE MANUEL	****1651B
8	BURGUILLOS TEJERO, TEODORO	****2453S
9	CANO OSUNA, RAFAEL	****5494V
10	CASTILLA REIFS, ANTONIO JOSE	****4273W
11	CASTILLO CÁRDENAS, SERGIO	****6710D
12	CORPAS PRIETO, RAFAEL	****6437G
13	COUÑAGO SERRANO, CARMEN MARIA	****0834P
14	CRUZ MARMOL, RUBEN	****3336V
15	CRUZ SEVILLANO, VICENTE	****3122C
16	CUEVAS BLANCO MANUEL	****6475L
17	DELGADO DELGADO, RAFAEL	****8687T
18	ECHEVARRIA PEDRAJAS, MARIO	****6757H
19	ENCABO MUELA, JESUS	****2006M
20	ESCOBEDO HUERTAS, ALBERTO JULIO	****4345Z
21	FUENTES HACHE, RAFAEL	****8356E
22	FUENTES JAEN, DAVID	****9094Q
23	GARCIA MANSILLA, ANGEL	****9669T
24	GARCIA PINILLOS, JESUS	****1155M
25	GARCIA SANCHEZ, JOSE LUIS	****4174T
26	GÓMEZ CARMONA, MARIANO	****2257A
27	GOMEZ SILES, JOSE LUIS	****4637W
28	GONZALEZ CASTRO, RAFAEL	****3552K
29	GONZALEZ SANCHEZ, DAVID	****4128A
30	GUERRA GARCIA, LUIS ANTONIO	****9432Y
31	JURADO FUENTES, JUAN ANTONIO	****5891L
32	LOPEZ MUÑOZ, DEMETRIO	****3178F
33	LOPEZ RINCON, ALVARO JESUS	****3363X
34	LOZANO PEREZ, BEATRIZ MARIA	****7378C
35	MARTIN MORENO, NICOLAS	****7978Q
36	MATA ROLDAN, IGNACIO ANGEL	****0470G
37	MATEO BOLOIX, FRANCISCO JAVIER	****5369Y
38	MERIDA CAMACHO, JOSE	****1247P
39	MOENO LARA, JOSE MANUEL	****2004H
40	MOLERO SERENA, JESUS	****2642L
41	MONTES BAENA, RAFAEL	****4886N
42	MORAL RODRÍGUEZ, FELIX	****6126M
43	MORALES GOMEZ, RAUL MIGUEL	****5139L
44	MORENO AVILA, PEDRO	****0079F
45	MORENO CASTRO, RAFAEL	****1375K

46	MUDARRA PLAZA, DAVID	****7269V
47	MUÑOZ MORALES, SERGIO	****2759V
48	NUÑEZ ALFARO, VALENTIN	****5190E
49	PANADERO LOPEZ, GUSTAVO RAFAEL	****1258N
50	PEÑA ANGUITA, PEDRO	****6672T
51	PÉREZ CASTILLA, MANUEL	****1769S
52	PEREZJARABA, CARMEN DEL VALLE	****8385N
53	PONTES MORENO, ALMUDENA	****9958L
54	POYATO PALMERO, ESTEFANIA	****9036Q
55	PULIDO CARRERAS, ANDREA	****2524H
56	PULIDO JIMENEZ, FRANCISCO JOSE	****8622P
57	PULIDO VAZQUEZ, CRISTINA	****0727V
58	QUESADA VACAS, BARTOLOMÉ	****3013Q
59	RAMIREZ RUIZ, MARIO	****4664W
60	REYES FERNANDEZ, LUIS MIGUEL	****0621N
61	RIBAS PLANELLS, JUAN LUIS	****5432T
62	RODRIGUEZ GAMERO, CRISTOBAL	****4799C
63	RODRIGUEZ MARIN, RAFAEL	****4357D
64	ROLDAN ARANDA, ANTONIO MIGUEL	****3726F
65	RUFIAN LOPEZ, MIGUEL ANGEL	****8281W
66	RUIZ ALONSO, ALFONSO CARLOS	****5798Y
67	SALAZAR GORDO, JUAN ALBERTO	****6058L
68	SANCHEZ RODRIGUEZ, PABLO	****2318B
69	SERRANO HUMANES, MANUEL	****7863C
70	SIMON MONTERO, ALEJANDRO	****5281Q
71	TORRES PRIETO MAGDALENA	****2725X
72	VELA MARQUEZ, JOAQUIN	****7883Z
73	VILLALBA GUERRERO, JOSE ANTONIO	****0391F
74	ZAFRA MORILLAS, ANTONIO JESUS	****4291Z

B) ASPIRANTES EXCLUIDOS:

NOMBRE	DNI	CAUSA
1 ALONSO GONZALEZ, JAIME	****4620V	3
2 ARROYO FERRER DE COUTO, ROCIO	****5453G	1
3 CORRALEJO ROMERO, LUIS MIGUEL	****9801E	1
4 FABIOS RAMIREZ, MARIA VICTORIA	****5087Q	1
5 GARCIA VALLEJO, MANUEL	****5822R	1
6 GOMEZ GONZALEZ, ARANZAZU	****6044W	1
7 HERNANDEZ OSUNA, RAUL	****3964H	1
8 LOPEZ LOPEZ, ANTONIO	****2756M	3
9 PAREJA MANSO, MANUEL	****6429D	1
10 RUIZ LOPEZ, IGNACIO	****6817Q	1 y 2
11 VALDIVIA GRANADOS, SERGIO PEDRO	****7280A	1
12 TORRES MORENO, JESUS	****8293M	1

(1) Causa de exclusión provisional: Falta de presentación de la justificación del pago de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes.

(2) Causa de exclusión provisional: Falta de presentación copia del DNI.

(3) Causa de exclusión provisional: Solicitud presentada fuera de plazo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/15, de 1 de octubre, se requiere a los interesados provisionalmente excluidos para que en un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio, subsanen la falta o completen la documentación y la presente en el registro del Ayuntamiento de Baena. En caso contrario se considerará desisten de su petición.

Baena, 9 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Cristina Piernagorda Albañil.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 1.867/2020

El Alcalde de esta Ciudad, hace saber:

Que finalizado el plazo que en que ha permanecido sometido a información pública el REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL PARA LA DEFENSA DEL PATRIMONIO CULTURAL E HISTÓRICO DE CABRA, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de diciembre de 2019, sin que contra el mismo se hayan formulado reclamaciones ni sugerencias de clase alguna, dicho Reglamento se entiende definitivamente aprobado, cuyo texto completo es el que aparece en el Anexo al presente Edicto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 1 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

ANEXO**“REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL PARA LA DEFENSA DEL PATRIMONIO CULTURAL E HISTÓRICO DE CABRA.****ARTÍCULO 1. Definición**

El Consejo Local para la defensa del Patrimonio Cultural e Histórico de Cabra es el órgano colegiado del Ilmo. Ayuntamiento que tiene como objeto informar y asesorar ante las actuaciones a desarrollar en el municipio, en todas aquellas acciones que incidan en el conocimiento, conservación, difusión y promoción del patrimonio histórico municipal incluso cuando afecten a los Bienes de Interés Cultural incoados o formalmente declarados por la Administración Autonómica o Estatal.

ARTÍCULO 2. Ámbito de actuación

El ámbito de actuación del Consejo Local de Patrimonio será todo el término municipal de Cabra, incluidos los núcleos rurales de Gaena, Huertas Bajas y Ermita de la Esperanza.

ARTÍCULO 3. Composición

El Consejo Local de Patrimonio tendrá la siguiente composición:

Presidencia: La persona titular de la alcaldía del Ayuntamiento de Cabra, o Concejal en quien delegue.

Vicepresidencia: La persona titular de la Concejalía del área de Patrimonio del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra.

Secretario/a: Responsable de la Secretaría General de la Corporación o funcionario en quien se delegue.

Vocales:

-Persona que ejerza las funciones de responsable técnico de la Delegación de Patrimonio del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra.

-Persona que ejerza las funciones de responsable técnico de la Delegación de Cultura del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra.

-Persona que ejerza las funciones de responsable técnico de la Delegación de Urbanismo del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra.

-Persona que ejerza las funciones de responsable técnico del Área de Archivo y Biblioteca del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra.

-Un representante de la Iglesia. Un representante del Obispado (Cura-Párroco) que sólo será convocado a las reuniones de este Consejo cuando algún asunto a tratar afecte al patrimonio eclesiástico

-Un representante de cada partido político con representación municipal.

-Un representante de los arquitectos colegiados con ejercicio profesional en Cabra.

-Un historiador local o Especialista en Historia del Arte en Cabra.

-Un representante de los Cronistas Oficiales de nuestra Ciudad.

-Un representante de los museos privados locales.

-Un representante de los propietarios de los bienes muebles o inmuebles declarados oficialmente como BIC.

Todos los miembros actuarán con voz y voto, salvo el Secretario que lo hará con voz sin derecho a voto.

La designación de componentes la hará el Ayuntamiento Pleno a propuesta de las entidades o asociaciones a las que representen.

ARTÍCULO 4. Funciones

El Consejo Local para la Defensa del Patrimonio Cultural e Histórico de Cabra no ostenta facultades resolutorias. Sus funciones, de carácter enunciativo y no limitativo son las que a continuación se enumeran:

1. Conocer e informar sobre proyectos que se desarrollen a nivel general y que afecten al conjunto patrimonial, cultural o histórico o a bienes públicos catalogados.

2. Elaborar estudios e informes, de carácter consultivo pero no vinculante, cuando le sea requerido por la Corporación o algún miembro del Consejo.

3. Conocer e informar de las necesidades relacionadas con sus actividades y estudiar y proponer conjuntamente soluciones.

4. Conocer e informar sobre proyectos de normativas e instrumentos de planeamiento u ordenación que afecten al Patrimonio.

5. Promover actividades de divulgación e información sobre el Patrimonio Histórico de Cabra.

6. Velar por la protección y difusión del Patrimonio Histórico documental y archivístico del municipio.

7. Crear cuantas comisiones de trabajo se consideren beneficiosas para las funciones que desarrolla el Consejo.

8. Proponer la realización de estudios e investigaciones de interés para el mejor conocimiento del Patrimonio Histórico.

9. Prestar asesoramiento en general a la Administración Municipal sobre aquellas actividades que afecten al Patrimonio de la Ciudad.

10. Impulsar la intervención del mecenazgo en las restauraciones y proyectos de divulgación del Patrimonio Histórico, incentivando la participación de empresas privadas.

11. Proceder a la gestión directa de aquellas cuestiones que el Ayuntamiento le delegue de forma expresa mediante encomienda de gestión o cualquier otra figura expresamente prevista en la normativa administrativa.

12. Elaborar y actualizar un catálogo de los elementos (archivos, libros, obras de arte, mobiliario urbano, etc.) que forman parte del patrimonio cultural e histórico de la Ciudad de Cabra, además de los que puedan estar catalogados por la Ley o declarados con algún tipo de calificación patrimonial.

13. Proveerse paulatinamente de una documentación detallada y exhaustiva de los bienes municipales de interés histórico, artístico, arquitectónico, urbanístico, paleontológico, arqueológico, etnológico, documental, bibliográfico, científico o técnico. Todo ello mediante los registros, inventarios, catálogos y cartas pertinentes, manteniéndolos actualizados y en soportes informáticos y gráficos, adecuados para su consulta por parte de ciudadanos, investigadores y particulares.

14. Formular recomendaciones a la Administración Municipal relativas a la adopción de acciones y medidas conducentes a la mejor conservación del patrimonio histórico.

ARTÍCULO 5. Régimen de Sesiones

Las sesiones del Consejo Local para la defensa del Patrimonio Cultural e Histórico e establecen de manera que el Consejo se reunirá con carácter ordinario cada 6 meses y con carácter extraordinario cuando lo convoque el/la Presidente/a, o a solicitud

de un tercio de los miembros del Pleno.

Las convocatorias se cursarán con una antelación mínima de 48 horas, salvo en los casos de urgencia, acompañándose del orden del día de la sesión.

El quórum para la celebración de las sesiones será de la mayoría del número legal de miembros, debiendo asistir en todo caso el presidente o vicepresidente que legalmente lo sustituya y secretario. En caso de no existir quórum para la válida celebración de la sesión en primera convocatoria, se celebrará en segunda, una hora más tarde.

Los acuerdos se adoptarán por el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros presentes, dirimiéndose los empates con el voto de calidad del presidente.

ARTÍCULO 6. Funciones del Presidente

El presidente del Consejo tendrá las siguientes funciones:

- a) Representar al Consejo.
- b) Convocar y presidir las sesiones, garantizando el cumplimiento de las leyes y la regularidad de las deliberaciones y votaciones.
- c) Dirimir el empate en las votaciones con el voto de calidad.
- d) Autorizar con su firma los acuerdos del Consejo.
- e) Tramitar la solicitud de documentación e informes que se estimen necesarios.
- f) Delegar el ejercicio de las funciones de su competencia que se estimen procedentes a favor del vicepresidente.

ARTÍCULO 7. Funciones del Vicepresidente

El Vicepresidente tendrá las siguientes funciones:

- a) Sustituir por su orden al Presidente en los casos de ausencia, vacante o enfermedad.
- b) Colaborar con el Presidente en el ejercicio de sus funciones.
- c) Realizar las funciones que, en ejercicio de la delegación de competencias realizada por el Presidente, le sean encomendadas.

ARTÍCULO 8. Funciones de los Vocales

Los vocales tendrán las siguientes funciones:

- a) Asistir a las sesiones del Pleno del Consejo sin que esta facultad pueda ser delegada a favor de otra persona.
- b) Intervenir en las deliberaciones y emitir su voto para la adopción de los acuerdos, sin que este derecho al voto sea delegable en cualquier otro miembro.
- c) Formular las propuestas, enmiendas orales o escritas y votos particulares que estimen procedentes en el seno del Consejo.
- d) Proponer la realización de informes y solicitud de documentos que estimen necesarios para la actuación del Consejo.
- e) Proponer al Presidente la asistencia de asesores a las reuniones del Consejo.

ARTÍCULO 9. Funciones del Secretario

El Secretario tendrá las siguientes funciones:

- a) Asistir al Presidente en la confección del orden del día de las sesiones, cursando las convocatorias por orden del mismo.
- b) Redacciones de las Actas, expedir las certificaciones de los acuerdos por orden y con el visto bueno del Presidente y llevar y custodiar el Libro de Actas de las sesiones.

ARTÍCULO 10. Actas de las Sesiones

De cada sesión que celebre el Consejo se levantará acta por el Secretario que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día, las circunstancias del lugar y tiempo de la celebración, las deliberaciones y acuerdos adoptados, con especificación del sentido de voto.

En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros, el voto particular que emita cualquiera de ellos, contrario al acuerdo que al efecto se adopte.

Las actas serán aprobadas en la siguiente sesión que celebre el pleno del consejo.

Acompañarán al acta, como anexo, los informes y/o asesoramientos elaborados por el Consejo sobre cada uno de los asuntos tratados en el orden del día, en los que se motivará el sentido de cada propuesta.

Tanto el acta como los informes deberán ir firmados por el Presidente y el Secretario, siendo preceptiva su remisión a la Alcaldía de Cabra y al Departamento de Patrimonio en el plazo máximo de 10 días desde la emisión del informe.

Excepcionalmente y de conformidad con lo establecido en la legislación vigente de régimen local, se podrán expedir certificaciones de los acuerdos antes de que el acta de la sesión en que se hubiesen acordado se haya aprobado, efectuando las salvedades legales correspondientes.

ARTÍCULO 11. Retribuciones de los miembros

Los miembros del Consejo Local de Patrimonio de Cabra, no percibirán retribución ni compensación económica alguna por su pertenencia al mismo ni por el desarrollo de funciones relacionadas con él.

ARTÍCULO 12. Duración y cese de los miembros del Consejo

La duración de los cargos de Presidente y Vicepresidente del Consejo, coincidirá con la permanencia en los respectivos cargos de Concejales delegados de las áreas correspondientes del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra.

La duración en el cargo del resto de los miembros, será permanente mientras no se revoque su nombramiento por la entidad que representa, dimitan o cesen en el puesto que legitimó su nombramiento o fuesen sustituidos por otros.

Las renunciaciones, revocaciones y la designación de nuevos representantes deberán ser notificadas mediante escrito presentado en el registro del Ayuntamiento.

No obstante, tras el inicio de un nuevo mandato corporativo, el Pleno del Ayuntamiento ratificará o renovará la composición del Consejo Local de Patrimonio.

ARTÍCULO 13. Asistencia de invitados

El Presidente del Consejo podrá recabar los informes que estime oportunos, o bien convocar a la asistencia a las sesiones, de aquellas personas que por su condición específica considere idóneas por razón de los asuntos a tratar, todo ello para un mejor asesoramiento del Consejo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA. En el plazo de tres meses a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, las entidades, organizaciones y colectivos integrantes del Consejo Local para la Defensa del Patrimonio Cultural e Histórico de Cabra remitirán al Presidente de dicho Consejo la designación de sus respectivos representantes, así como su domicilio a efectos

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Todas las actuaciones, deliberaciones, acuerdos, etc. deberán tener en cuenta el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas vigentes en cada momento, así como las normas del PGOU y cualesquiera otras que tengan que ver con el patrimonio cultural e histórico.

SEGUNDA. Con carácter supletorio y para lo no regulado en este reglamento será de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa que resulte de aplicación.

TERCERA. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba".

Núm. 1.868/2020

El Alcalde de esta Ciudad, hace saber:

Que finalizado el plazo que en que ha permanecido sometido a información pública el REGLAMENTO DE USO Y UTILIZACIÓN TEMPORAL DEL AUDITORIO MUNICIPAL "ALCALDE JUAN MUÑOZ" DE CABRA, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de diciembre de 2019, sin que contra el mismo se hayan formulado reclamaciones ni sugerencias de clase alguna, dicho Reglamento se entiende definitivamente aprobado, cuyo texto completo es el que aparece en el Anexo al presente Edicto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 1 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

ANEXO

REGLAMENTO DE USO Y UTILIZACIÓN TEMPORAL DEL AUDITORIO MUNICIPAL "ALCALDE JUAN MUÑOZ" DE CABRA.

El Auditorio Municipal "Alcalde Juan Muñoz" de Cabra es un espacio cultural ubicado en el centro geográfico de Andalucía, más concretamente en el Parque Natural "Fuente del Río". Situado al aire libre, con una óptima calidad acústica y en un privilegiado entorno natural, ha adquirido un gran protagonismo en los últimos años con la celebración de todo tipo de espectáculos de gran relevancia y calidad. Esta circunstancia ha suscitado el interés de personas físicas, entidades públicas y privadas, de llevar a cabo nuevas iniciativas culturales en dicho espacio, por lo que se hace necesario regular las condiciones de uso y utilización de dicho espacio.

Artículo 1. El objeto del presente reglamento es establecer las normas de funcionamiento, uso y adjudicación del Auditorio Municipal "Alcalde Juan Muñoz", titularidad del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra y adscrito a la Delegación de Espacios Culturales, por cualquier ciudadano o entidad pública o privada, para la realización de toda clase de espectáculos públicos, eventos musicales y teatrales, entre otros, previa autorización del Ayuntamiento.

Artículo 2. El Auditorio Municipal "Alcalde Juan Muñoz" de Cabra es un espacio cultural al aire libre de propiedad municipal, destinado principalmente a la exhibición, producción y difusión de espectáculos fundamentalmente de música, teatro y danza, aunque en ocasiones también acoge el desarrollo de actividades con carácter benéfico.

Artículo 3. El Auditorio Municipal "Alcalde Juan Muñoz" cuenta con las siguientes instalaciones y características:

- * 4 accesos y salidas para público.
- * Taquilla.
- * Aforo: 2.300 localidades a la venta.
- * Escenario.
- * Aseos.
- * Acceso carga y descarga a escenario.
- * Bar.
- * Camerinos.
- * Almacenes.
- * Locales de ensayo.

Artículo 4. El Auditorio podrá ser utilizado:

a. Por el Ilmo. Ayuntamiento de Cabra para la organización de alguna de las actividades y/o espectáculos anteriormente relacio-

nados en el artículo 2.

b. Por el Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, asociándose éste a las redes nacionales y/o autonómicas de Espectáculos, así como mediante la firma de Convenios de Colaboración con otras organizaciones que se consideren de interés y que puedan beneficiar a los fines del mismo.

c. Por personas físicas, colectivos o entidades privadas, tras resultar adjudicatarias de un procedimiento de contratación publicado por el Ilmo. Ayuntamiento de Cabra con el objeto de realizar alguna de las actividades y/o espectáculos anteriormente relacionados en el artículo 2.

d. Por personas físicas, colectivos, entidades públicas o privadas, previa presentación de solicitud y en el caso de recibir autorización municipal para su utilización temporal. El Ayuntamiento actuaría como colaborador, y siempre que se realicen algunas de las actividades y/o espectáculos anteriormente relacionados en el artículo 2.

El uso del Auditorio por personas físicas, colectivos, entidades públicas o privadas distintas del propio Ayuntamiento (c y d) traerá consigo el abono de la correspondiente fianza de este espacio cultural.

El Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, a través de la Delegación de Espacios Culturales, podrá desestimar todas aquellas solicitudes que, a su juicio, no se ajusten o adecuen a los espacios, días de programación, acuerdos laborales o que pongan en peligro al personal o instalaciones.

Artículo 5. El Auditorio Municipal podrá ser utilizado única y exclusivamente durante la temporada cultural veraniega.

El aforo máximo del Auditorio Municipal "Alcalde Juan Muñoz" es de 2.300 personas, de las cuales 1.750 tienen butaca. En todo momento deben estar despejados los accesos, pasillos y salidas de emergencia, siendo responsable de su observación la organización del evento. En caso de contravenir lo dispuesto se podrán aplicar las sanciones pertinentes, la pérdida de la fianza e incluso proceder a la suspensión del acto.

Como Anexo II se adjunta plano con las diferentes zonas del auditorio y su numeración. Corresponderá al solicitante la distribución, venta de entradas a través de los diferentes canales existentes y en taquilla. Las zonas del recinto estarán clasificadas por sectores, estando completamente prohibida la venta de entradas en un número superior al fijado para cada una de las zonas. Igualmente el solicitante deberá detallar a la Delegación de Espacios Culturales de la totalidad de entradas, tanto vendidas como de "invitación".

Para el acceso al Auditorio, todas las entradas tienen que ir provistas de códigos de acceso, pudiendo ser QR, barras o cualquiera de los utilizados actualmente por los controles de acceso mediante lectura electrónica, en ningún caso se podrá acceder al recinto con entradas que no dispongan de estos códigos, salvo el personal autorizado.

El personal autorizado por la Delegación de Espacios Culturales, que irá convenientemente acreditado con su credencial, tendrá acceso a todas las dependencias del Auditorio, excepto a los camerinos de los artistas, aunque sí a la antesala de los mismos.

Antes del comienzo de cada espectáculo se facilitará por parte de la Delegación una relación de las personas autorizadas.

La utilización podrá llevarse a cabo siempre que, a juicio de la autoridad responsable, se considere que se dan las circunstancias climatológicas y de seguridad adecuadas para la celebración de los eventos solicitados.

Artículo 6. Las solicitudes (Anexo I) deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Cabra como mínimo con

dos meses de antelación inicio de la temporada e incluirá, entre otra información, lo siguiente:

- a. Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, acreditación de la representación que ostenta.
- b. Dirección, localidad, teléfono de contacto y correo electrónico.
- c. Uso para el que se solicita la autorización.
- d. Programa y duración de la/s actividad/es a realizar, así como horario de apertura al público.
- e. Período de utilización, así como de necesidades de montaje y desmontaje.
- f. Precios de las entradas.
- g. El solicitante proporcionará a la Delegación de Espacios Culturales, en un plazo de dos semanas a partir de la recepción de la autorización, documento firmado y sellado en el que se especifique el nombramiento del Responsable de Seguridad en el evento, nombramiento del Responsable de la Prevención de Riesgos Laborales y Coordinación de Actividades Empresariales, nombramiento del Responsable de la Producción del evento, contacto de todas las empresas que vayan a trabajar en el recinto, así como el resto del personal que el solicitante considere necesario. Este personal deberá estar presente durante el montaje, desmontaje y celebración del espectáculo en el recinto.
- h. El solicitante deberá remitir la ficha técnica correspondiente, en la que se indiquen los horarios previstos con una antelación mínima de 5 días a la realización del espectáculo.
- i. Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

Si la solicitud no reúne los requisitos señalados en el artículo anterior, se requerirá al interesado para que subsane la falta con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida su petición.

Artículo 7. Recibida la solicitud de utilización del Auditorio Municipal, se procederá al estudio de viabilidad de la misma en base a lo detallado en el presente reglamento, correspondiendo la autorización o denegación a la Alcaldía u órgano en quien delegue.

Artículo 8. Entre los criterios que podrán ser utilizados para otorgar o denegar la solicitud de autorización temporal del uso del Auditorio estarán los siguientes:

1. Disponibilidad.
2. Interés cultural que suscite la actividad, en relación a la Promoción Turística de Cabra.
3. Criterios artísticos y de calidad.
4. Trayectoria de la entidad organizadora.
5. Fines lucrativos o benéficos.
6. Antelación con la que se presente.

Siempre se considerará prioritaria la programación que realice el Ayuntamiento a través de sus distintas delegaciones.

Artículo 9. Queda prohibida la exhibición, producción y difusión de los espectáculos y actividades descritas en el artículo 2 cuando:

- a. Por su naturaleza se encuentren prohibidos de conformidad con la normativa vigente.
- b. Se celebren sin reunir las condiciones exigibles.
- c. Se celebren sin haberse sometido a los medios de intervención de la Administración competente o se alteren las condiciones y requisitos establecidos para su organización y desarrollo.
- d. Atenten contra los derechos y libertades públicas reconocidas en la Constitución Española.
- e. Por su desarrollo no se considere el Auditorio Municipal el emplazamiento idóneo.
- f. No esté garantizada la indemnidad de los bienes.

Artículo 10. La autorización se formalizará en documento administrativo, firmado por la Alcaldía u órgano en quien delegue. Dicho documento contendrá los términos de la autorización, las condiciones a que se somete la misma y las obligaciones que incumben a su titular. En todo momento, deberá tener presente dicha autorización y exhibirla ante la autoridad que se lo requiera.

Artículo 11. Para todos aquellos espectáculos y/o actividades cuyo carácter no sea benéfico o su naturaleza sea lucrativa, el Ayuntamiento exigirá el depósito de una fianza de 1.500 €, que deberá hacerse efectiva en el plazo de dos semanas a partir de la recepción de la autorización. Dicha fianza responderá al buen uso y conservación de las instalaciones, así como a la suspensión de la actividad prevista por causas que no sean de fuerza mayor. La misma se devolverá en el plazo de un mes, una vez finalizado el espectáculo, previa presentación de la solicitud de devolución, y con el informe correspondiente de la Delegación.

Artículo 12. La realización de las actividades y/o espectáculos podrán llevarse a cabo a través de:

a. Contratación mediante aportación económica a: Compañía, productora, promotora o artista(s). La compañía, productora, promotora o artista(s) deberá respetar todas las condiciones de uso general y especial que se relacionan en este reglamento.

b. Contratación mediante aportación económica más la recaudación obtenida con la venta de las entradas. Con esta fórmula el organizador podría recibir hasta el 100% de la recaudación obtenida con la venta de las entradas además de la cantidad fija del Ayuntamiento. El organizador deberá respetar todas las condiciones de uso general y especial que se relacionan en este reglamento.

c. Contratación "a taquilla": El Ayuntamiento podrá contratar actividades y/o espectáculos mediante la fórmula "a taquilla", que supone que el organizador obtendrá la totalidad o una parte importante de la recaudación obtenida con la venta de las entradas a cambio de su representación o actuación. En el contrato se definirá el porcentaje de taquilla cedido por el Ayuntamiento. El organizador deberá respetar todas las condiciones de uso general y especial que se relacionan en este reglamento. El procedimiento de contratación de las diferentes opciones se regirá del modo que establezca la ley de contratos de sector público.

Artículo 13. El solicitante autorizado será responsable de los daños y perjuicios ocasionados a terceros causados por asistentes a la actividad, bien por acción o por omisión, dolo o negligencia, teniendo la condición de tercero el propio Ayuntamiento.

Artículo 14. Una vez otorgada la autorización:

a. La persona autorizada asume la responsabilidad íntegra y exclusiva de la gestión y desarrollo de la actividad, siendo de su exclusiva responsabilidad el cumplimiento de la normativa en vigor en materia de espectáculos públicos, Seguridad Social, Tributaria y cuantas sean de aplicación para este tipo de eventos.

b. La persona autorizada debe asegurar la actividad que se desarrolle mediante la correspondiente póliza de seguro de responsabilidad civil, tanto de los materiales técnicos como del personal a su cargo, recayendo la responsabilidad que pueda derivarse de los actos o actividades, en la entidad o persona solicitante y en la entidad convocante, de forma solidaria. Una copia de la póliza deberá ser presentada en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra en el plazo de dos semanas a partir de la recepción de la autorización.

c. La persona autorizada será la única responsable de los actos que se lleven a cabo y reconoce, expresamente, que no está de ninguna manera en relación de dependencia con el Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, el cual no dirige la actividad a realizar, ni

la confía, ni la presta indirectamente. El solicitante se hará cargo de cualquier desperfecto o daño que se produzca en las instalaciones del Auditorio como consecuencia de esta cesión, desde la llegada al recinto (descarga, montaje, función, desmontaje y carga) hasta la finalización de los trabajos previstos, y que atañen a las zonas de camerinos, backstage, escenario y cuartos de baño. Una vez finalizada la cesión, la Delegación de Espacios Culturales podrá elaborar un informe donde describa los posibles desperfectos detectados, de cuyo coste deberá hacerse cargo el solicitante.

El gasto de estos daños repercutirá sobre la fianza. En relación a la limpieza del recinto, el solicitante recibirá el mismo en perfecto estado, debiendo entregarlo en las mismas condiciones.

d. Es obligación de la persona autorizada la realización del objeto de la solicitud, aplicando la diligencia específica que corresponda a sus personales aptitudes artísticas advirtiendo con suficiente antelación las necesidades de modificación de la actuación en casos de fuerza mayor.

e. El personal que contrate la persona autorizada para la debida realización de la actividad no tendrá ningún tipo de relación laboral o contractual con el Ilmo. Ayuntamiento de Cabra.

f. La persona autorizada deberá cumplir el horario autorizado para la actividad.

g. La persona autorizada deberá realizar el montaje de la instalación necesaria para la actividad, equipo de sonido, iluminación, vallas antipánico, personal sanitario, personal de seguridad, personal de taquilla y todo lo que sea necesario para el buen desarrollo de la misma. El Ilmo. Ayuntamiento de Cabra podría asumir con anterioridad a la celebración de la actividad autorizada, en caso de que se estime conveniente, el coste total o parcial de la presente obligación.

h. La persona autorizada consultará con los técnicos del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra sobre los asuntos relacionados con el montaje en el Auditorio.

i. Corresponde a la persona autorizada la realización y la pegada de la cartelería publicitaria de la actividad en los lugares habilitados, así como el diseño y la impresión de las entradas, incluyendo en todo momento el logotipo del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra. La Delegación de Espacios Culturales tiene la potestad de decidir si exime de manera total o parcial a la persona autorizada de la presente obligación. En ese caso los costes serán asumidos por dicha delegación.

j. Corresponde a la persona autorizada el importe obtenido por la venta de entradas, por lo que será de su cuenta la gestión y recaudación de la venta de dichas entradas, debiendo facilitar al Ilmo. Ayuntamiento de Cabra 35 invitaciones de protocolo para la actividad autorizada y que corresponderán a la zona indicada en el Anexo II. La persona autorizada deberá cumplir el precio de las entradas autorizadas para la actividad, siempre y cuando el Ayuntamiento no estipule que es el encargado de la venta, gestión y recaudación de las entradas.

k. La persona autorizada deberá tener en cuenta los límites de aforo, no estando permitida la presencia de un mayor número de personas que las permitidas.

l. La persona autorizada se hace responsable de cualquier reclamación que puedan formular personas físicas y/o jurídicas, en relación con el objeto de la actividad autorizada.

m. La persona autorizada pondrá a disposición de los usuarios el libro de hojas de reclamaciones.

n. El solicitante deberá especificar claramente en la ficha técnica la hora prevista para el inicio del evento, así como la apertura del recinto para acceso de público, que será de un mínimo de una

hora sobre el inicio del espectáculo. Este horario será remitido por la Delegación de Espacios Culturales a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado con el objetivo de organizar los operativos de seguridad que sean necesarios.

El solicitante será el único responsable de las incidencias o retrasos en la hora de apertura al público ante las posibles quejas o reclamaciones por parte del público asistente, órganos o entidades relacionadas con materia de consumo, o Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

o. La persona autorizada deberá solicitar la autorización de la Sociedad General de Autores y presentar el modelo 401, para la reproducción de cualquier tipo de elemento audiovisual cuyos derechos no pertenezcan al organizador del acto. La Delegación de Espacios Culturales del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra no asumirá el pago de derechos de autor, ni las penalizaciones que correspondan como consecuencia de la actividad del organizador. Dicho modelo deberá presentarse en el plazo de dos semanas a partir de la recepción de la autorización, en caso de no hacerlo en el plazo indicado podrá anularse la autorización concedida.

No está permitido ningún tipo de grabación y/o retransmisión de la función en ningún soporte técnico: radio, vídeo, televisión, fotográfico, etc., salvo expresa autorización del organizador.

Artículo 15. La utilización del Auditorio Municipal "Alcalde Juan Muñoz" supone la prestación de los siguientes servicios por cuenta del Ayuntamiento:

a. Apertura y cierre de las dependencias.

b. Luz y agua.

c. Vallas necesarias para controles y carriles de entrada y salida del público en caso de que sea necesario.

d. Corriente eléctrica o generadores necesarios para la realización de la actividad así como la instalación de las tomas de corriente, teniendo disponible el personal técnico necesario conocedor del auditorio.

e. Publicidad de la actividad en los medio locales, radio y TV local. Los demás servicios necesarios para la celebración del acto serán por cuenta del interesado e irán a su cargo.

Artículo 16. En todo momento, el Ilmo. Ayuntamiento de Cabra se reserva la posibilidad de revocar la autorización en los siguientes casos y con las consecuencias que se recogen a continuación:

a. En caso de que el Ayuntamiento tuviera necesidad de utilizar el Auditorio previamente cedido, podrá hacer uso de él, sin que por ello surja derecho a indemnización alguna a favor de la persona autorizada. En cualquier caso, se notificará la anulación de la autorización al solicitante con la mayor antelación posible y se procederá el reintegro de las cantidades entregadas por el interesado a cuenta de la utilización del espacio.

b. En caso de fuerza mayor el Ayuntamiento podrá suspender unilateralmente, previa comunicación a la persona autorizada, la cesión realizada. En los supuestos de no celebración o suspensión de la actividad por causas imputables a la persona autorizada, éste deberá avisar con una antelación mínima de 7 días, procediendo en cualquier caso a la pérdida total de la fianza. En caso de que la actividad para la que se ha otorgado la autorización no corresponda con lo que efectivamente se esté realizando o vaya a realizarse, ésta quedará automáticamente sin efecto imposibilitando su inicio o continuación en ese momento, sin derecho a la devolución de la fianza.

c. En caso de que la fianza no sea satisfecha antes una semana después de la notificación de la autorización de la actividad solicitada, el Ilmo. Ayuntamiento de Cabra procederá a la revocación de la autorización.

Artículo 17. En la zona de backstage deben respetarse los vados de aparcamiento señalizados para ambulancias, camiones de carga y descarga y zona de parking, vehículos pertenecientes a la organización del espectáculo y para la Delegación de Espacios Culturales.

Artículo 18. El merchandising será colocado en la parte exterior del Auditorio, en el lugar que se indicará al solicitante en base al informe del Técnico correspondiente.

Artículo 19. El Auditorio Municipal "Alcalde Juan Muñoz" cuenta con un espacio habilitado para la explotación de una Barra-Bar que funciona todos los días en los que se celebren actividades y/o espectáculos en el Auditorio, adaptándose su horario de apertura y cierre a la duración de los mismos. Esta Barra-bar tiene como principal objetivo dar un servicio más que necesario a los espectadores que acudan al Auditorio.

Dado que el Ayuntamiento carece de personal para gestionar su explotación, la Barra-Bar se adjudica mediante procedimiento administrativo de contratación en base a la Ley de Contratos de Sector Público.

De manera muy excepcional, el Ayuntamiento puede reservar la explotación de la Barra-bar para alguna persona física, colectivo o entidad privada durante el día en el que ésta organice alguna actividad y/o espectáculo en el Auditorio. Esta reserva se debe hacer antes del inicio del procedimiento administrativo de contratación de la Barra-bar, nunca estando éste iniciado.

Artículo 20. La presente normativa es de obligado cumplimiento para ambas partes, el incumplimiento por el solicitante de cualquiera de dichas normas originará, además de la pérdida de la fianza, la inmediata anulación o suspensión de la actividad y el inicio de medidas legales a que diere lugar.

El solicitante DECLARA conocer y aceptar las condiciones estipuladas en este Reglamento.

Cabra, a _____ de _____ de 20_____.

EL SOLICITANTE,
FDO.: _____.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 1.958/2020

Don Salvador Millán Pérez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castro del Río (Córdoba), hace saber:

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 25 de junio de 2020, aprobó el acuerdo de Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Por ello y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; dicho expediente se expone al público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y publicación del texto íntegro de la modificación aprobada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castro del Río; durante el plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y formular las alegaciones y formular sugerencias que estimen oportunas.

En caso de que no se hubieran presentado reclamaciones o sugerencias en el referido plazo se entenderá, conforme al artículo 49 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, definitivamente aprobado el acuerdo provisional.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castro del Río, 8 de julio de 2020. Firmado digitalmente por

el Alcalde-Presidente, Salvador Millán Pérez.

Núm. 1.959/2020

Don Salvador Millán Pérez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castro del Río (Córdoba), hace saber:

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 25 de junio de 2020, aprobó el acuerdo de Modificación por la suspensión de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas, Capítulo IV, Sección primera, artículo 11, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por aprovechamientos especiales o utilidades privativas de las vías públicas, incluidas las ocupaciones del suelo, subsuelo y vuelo.

Por ello y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; dicho expediente se expone al público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y publicación del texto íntegro de la modificación aprobada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castro del Río; durante el plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y formular las alegaciones y formular sugerencias que estimen oportunas.

En caso de que no se hubieran presentado reclamaciones o sugerencias en el referido plazo se entenderá, conforme al artículo 49 de la Ley Reguladora de Bases de régimen Local, definitivamente aprobado el acuerdo provisional.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castro del Río, 8 de julio de 2020. Firmado digitalmente por el Alcalde-Presidente, Salvador Millán Pérez.

Núm. 1.960/2020

Don Salvador Millán Pérez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castro del Río (Córdoba), hace saber:

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 25 de junio de 2020, aprobó el acuerdo de Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas.

Por ello y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; dicho expediente se expone al público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y publicación del texto íntegro de la modificación aprobada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castro del Río; durante el plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y formular las alegaciones y formular sugerencias que estimen oportunas.

En caso de que no se hubieran presentado reclamaciones o sugerencias en el referido plazo se entenderá, conforme al artículo 49 de la Ley Reguladora de Bases de régimen Local, definitivamente aprobado el acuerdo provisional.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castro del Río, 8 de julio de 2020. Firmado digitalmente por el Alcalde Presidente, Salvador Millán Pérez.

Ayuntamiento de Espejo

Núm. 1.984/2020

Don Florentino Santos Santos, Alcalde-Presidente del Ayunta-

miento de Espejo (Córdoba).

Por el presente hace saber:

Que con fecha 9 de julio de 2020, ha dictado la siguiente Resolución:

"RESOLUCIÓN

Resultando que por Resolución de esta Alcaldía nº 2019/00000860 de fecha 10 de diciembre de 2019, se aprobaron las Bases para cubrir en propiedad una plaza de Oficial de la Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, resultante de la Oferta de Empleo Público del año 2019.

Resultando que las Bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la de la Provincia de Córdoba nº 237, de fecha 16 de diciembre de 2019, y en el BOJA nº 18 de fecha 28 de enero de 2020.

Resultando que el anuncio de la convocatoria fue publicado en el BOE nº 37, de fecha 12 de febrero de 2020.

Considerando que la Base 5.1 de las que rigen la presente convocatoria establece que expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión.

Resultando que habiendo finalizado el plazo de presentación de solicitudes se han presentado una única solicitud para participar en dicho proceso selectivo, la solicitud presentada reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, sin que se hayan presentado solicitudes que hayan de ser declaradas excluidas provisionalmente, por lo que procede aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y fijar la fecha para la realización de la fase de concurso del proceso selectivo, de conformidad con lo indicado en la Base 5.2 de las que rigen la presente convocatoria.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, el artículo 7.1 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de Ingreso, Promoción Interna, Movilidad y Formación de los Funcionarios de los Cuerpos de Policía Local -DPLA-,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a dicha convocatoria, que se anexa a la presente resolución y que será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDO. Designar como miembros del Tribunal Calificador que ha de aplicar el baremo para la calificación de los méritos alegados por los aspirantes en este proceso, a los siguientes:

-Presidente:

Doña María Teresa Reyes Santos, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Espejo (titular) y don Rafael Bravo Castro, Agente de Policía Local del Ayuntamiento de Espejo (suplente).

-Vocales:

1. Don Pablo Peña Rojano. Intendente-Jefe Policía Local Ayuntamiento de Baena.

Suplente. Don Luis Guijarro Cubillo. Oficial Policía Local Ayuntamiento de Baena.

2. Doña Rafaela Jiménez Ortega. Agente de la Policía Local Ayuntamiento de Castro del Río.

Suplente. Don Francisco Millán Ocaña. Agente de la Policía Local Ayuntamiento de Castro del Río.

3. Don José Alfonso Palos Cañasveras. Agente de la Policía Local Ayuntamiento de Castro del Río.

Suplente: Don Antonio Navarro Lorenzo, Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Espejo.

4. Doña Isabel López Córdoba, Técnico de Administración Ge-

neral del Ayuntamiento de Espejo, (titular) y doña Carmen Pineda Jiménez, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Espejo (suplente).

-Secretario:

Doña Inmaculada Rascón Córdoba, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Espejo (titular) y don Ángel Jiménez Jiménez, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Espejo (suplente).

TERCERO. La fase de concurso tendrá lugar el día 15 de julio de 2020 (miércoles), a las 11.00 horas, en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Espejo.

CUARTO. Publíquese el presente Anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Espejo, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web municipal.

QUINTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebren.

ANEXO

Aspirantes Admitidos:

1.	Don José Martínez Alba	D.N.I.:15.....20
----	------------------------	------------------

Aspirantes Excluidos:

Ninguno.

Dado en Espejo, por el Sr. Alcalde-Presidente, a (Fecha y Firma Digital).

Espejo, 9 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Florentino Santos Santos.

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Núm. 1.995/2020

ANUNCIO APROBACIÓN PROVISIONAL ORDENANZAS FISCALES

Se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 08 de julio de 2020, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de varias Ordenanzas fiscales para 2020.

Lo que se hace público por plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que aparezca publicado este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el que los interesados podrán examinar el expediente a efectos de presentación, en su caso de cuantas alegaciones estimen pertinentes, entendiéndose el mismo aprobado definitivamente en caso de no producirse aquéllas.

Fernán Núñez, 9 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Alfonso Alcaide Romero.

Núm. 2.005/2020

Se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de julio de 2020, ha aprobado inicialmente el expediente del Presupuesto para el ejercicio 2020, que comprende asimismo la plantilla del personal funcionario y laboral y la aprobación de la masa salarial que regula el artículo 103.bis de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 160.1 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, queda expuesto al Público el expediente, por plazo de quince días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen pertinen-

tes.

Transcurrido dicho plazo, si no se hubiese presentado reclamación u observación alguna, el expediente se entenderá aprobado definitivamente.

Fernán Núñez, 10 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Alfonso Alcaide Romero.

Ayuntamiento de La Guijarrosa

Núm. 1.922/2020

GEX. 2020/142

Don Manuel Ruiz Alcántara – Alcalde del Ayuntamiento de La Guijarrosa.

DECRETO. Por el que se modifica la composición de la mesa de contratación constituida para la adjudicación del contrato mixto de suministros, servicios y obras para la ejecución acondicionamiento de zona de aparcamiento en Avenida Dos Vigas, mediante procedimiento abierto simplificado.

CONSIDERANDO. La vacante del puesto de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento como consecuencia del cese del nombramiento provisional de doña Paloma Carrasco Muñoz.

CONSIDERANDO. La necesidad de agilizar la tramitación del procedimiento de contratación debido a la demora producida, consecuencia de la suspensión de los plazos a consecuencia de la COVID-19, y de contar con personal suficientemente cualificado para la tramitación de este contrato y el manejo de la plataforma del contratación del Sector público.

VISTA. La necesidad de modificar la composición de la mesa de contratación establecida en el Pliego de cláusulas administrativas y aprobado por Decreto de Alcaldía de 09-03-2020.

En virtud de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía,

HE RESUELTO:

PRIMERO. Modificar la composición de la mesa de contratación no permanente establecida en el pleno extraordinario de 04-02-2020 para la adjudicación del contrato mixto de suministros, servicios y obras para la ejecución acondicionamiento de zona de aparcamiento en Avenida Dos Vigas, mediante procedimiento abierto simplificado, quedando su composición de la siguiente forma:

-Presidente: Don Manuel Ruiz Alcántara – Alcalde del Ayuntamiento de La Guijarrosa.

-Vocal 1: Doña Cristina Cabello de Alba Jurado - Secretaria-Interventora en comisión circunstancial.

-Vocal 2: Doña Dolores Naranjo Carmona – Personal encargado de la gestión de recursos humanos.

-Vocal 3: Don Antonio Cruz Martín - Arquitecto técnico municipal.

-Vocal 4: Doña María José Sáez Bejarano - Personal laboral.

-Secretario: Don Juan José Gómez Gracia - Adjunto Jefe del servicio de contratación de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

SEGUNDO. Publicar su composición en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La Guijarrosa, 6 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Ruiz Alcántara.

Núm. 1.923/2020

GEX. 2019/1084

Don Manuel Ruiz Alcántara – Alcalde del Ayuntamiento de La

Guijarrosa.

DECRETO. Por el que se modifica la composición de la mesa de contratación constituida para la adjudicación del Servicio de Ayuda a domicilio.

CONSIDERANDO. La vacante del puesto de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento como consecuencia del cese del nombramiento provisional de doña Paloma Carrasco Muñoz.

CONSIDERANDO. La necesidad de agilizar la tramitación del procedimiento de contratación debido a la demora producida, consecuencia de la suspensión de los plazos a consecuencia de la COVID-19, y de contar con personal suficientemente cualificado para la tramitación de este contrato y el manejo de la plataforma del contratación del Sector público.

VISTA. La necesidad de modificar la composición de la mesa de contratación establecida en el Pliego de cláusulas administrativas y aprobado por Decreto de Alcaldía de 09-03-2020.

En virtud de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía,

HE RESUELTO:

PRIMERO. Modificar la composición de la mesa de contratación no permanente establecida en el pleno extraordinario de 04-02-2020 para la adjudicación del Servicio de Ayuda a domicilio, quedando su composición de la siguiente forma:

-Presidente: Don Manuel Ruiz Alcántara – Alcalde del Ayuntamiento de La Guijarrosa.

-Vocal 1: Doña Cristina Cabello de Alba Jurado - Secretaria-Interventora en comisión circunstancial.

-Vocal 2: Doña Dolores Naranjo Carmona - Personal encargado de la gestión de recursos humanos.

-Vocal 3: Don Juan Manuel Fuentes Jimenez - Técnico designado por IPBS.

-Vocal 4: Don Agustín Raigón Espejo - Técnico designado por IPBS.

-Secretario: Don Juan José Gómez Gracia - Adjunto Jefe del servicio de contratación de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

SEGUNDO. Publicar su composición en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La Guijarrosa, 6 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Ruiz Alcántara.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 1.989/2020

Expte. Gex 7798/2020

Aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 13 de mayo de 2020, Expediente de derogación parcial y modificación de la Ordenanza Fiscal por la que se regula el establecimiento de tasas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local. Publicado acuerdo provisional sin que se hayan presentado reclamaciones, se entiende aprobado definitivamente, publicándose el acuerdo y el texto íntegro de las modificaciones:

Suprimir la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas (veladores), tribunas, tablados y otros elementos análogos y modificar los artículos 2, 4.B) y 7.4 de la Ordenanza Fiscal por la que se regula el establecimiento de Tasas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, quedando con la siguiente redacción:

“Artículo 2. HECHO IMPONIBLE

Las tasas a que se refiere la presente Ordenanza constituyen la contraprestación pecuniaria que vienen obligados a satisfacer los

particulares por las siguientes utilizaciones privativas y aprovechamientos especiales del dominio público local:

Los usos y aprovechamientos directos e indirectos de la vía pública, su suelo, vuelo y subsuelo, terrenos públicos o del común aunque no tengan la condición legal de calle, lugares y espacios de libre acceso para el público, que produzcan restricciones al uso público común general o la especial depreciación de los bienes e instalaciones o que tengan por finalidad un beneficio particular, aún cuando no concurren estas circunstancias.

Se exceptúa la ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas (veladores), tribunas, tableros y otros elementos análogos (acuerdo plenario de derogación de tasa de 13 de mayo de 2020)."

"ARTÍCULO 4. CUOTA TRIBUTARIA

La cuota tributaria será bien la cantidad resultante de aplicar la fórmula contenida en el apartado A) bien una cuota fija contenida en el apartado B) según el caso.

B) Importe de la tasa mediante cuota fija:

1. Ocupación de vía pública con contenedores de obra: 122,79 €/anuales por contenedor.

En relación con este tipo de ocupación el beneficiario de la misma habrá de solicitar genéricamente la autorización para ocupación de la vía pública por tantos contenedores como desee instalar, sin necesidad de tener que indicar el lugar exacto donde lo va a instalar, lo que se realizará, en su caso, en el momento de solicitar la oportuna licencia de obras a que se refiera, debiendo el interesado numerar los contenedores correlativamente y proveerse de placa identificativa que deberá fijar en el contenedor en lugar visible. Dichos contenedores deberán estar pintados en sus extremos con pintura reflectaria.

2. Utilización en la vía pública de altavoces con fines de propaganda, reclamo, aviso, distracción análogos, por altavoz al día: 27,08 €.

No están sujetos al pago de la tasa que corresponda la utilización de la vía pública con altavoces con ocasión de la realización de campañas publicitarias de carácter oficial, que sean de interés social o utilidad pública, así como las realizadas:

- Por entidades benéficas o benéfico docentes.
- Por organismos de la Administración pública.
- Por partidos políticos y entidades sindicales legalmente constituidos, cuando se refieran a asuntos o materias de su competencia.
- Por asociaciones culturales, deportivas, religiosas y otras sin ánimo de lucro.

3. Apertura de zanjas, calicatas, canalizaciones, pozos en terrenos de uso público, así como cualquier remoción de pavimento o aceras en la vía pública así como el caso de ocupaciones con vallas, andamios o elementos de construcción.

M/I.	1 a 15 días	16 a 30 días
0-4	8	16
De 4,01 a 6,00	12	24
De 6,01 a 8,00	16	32
Más de 8,01	20	40

Superados los 30 días por cada fracción de hasta 10 días se incrementarán las cantidades en 2 euros el metro.

La ocupación con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntuales, anillas, andamios y otras instalaciones análogas, se liquidarán, por los siguientes periodos mínimos:

- Para obras de nueva planta, según superficie construida:
 - Hasta 150 m²: 2 meses.

- De 151 a 300 m²: 3 meses.
- De 301 a 600 m²: 6 meses.
- De 601 a 1.000 m²: 8 meses.
- De 1.001 a 1.500 m²: 12 meses.
- Más de 1.500 m²: 18 meses.

Cuando se trate de naves, los periodos mínimos se reducirán a la mitad.

b) Para obras de reforma o demolición, el periodo será determinado por el técnico municipal que informe la concesión de la licencia.

c) En los demás casos, con ocasión de la concesión de la licencia o autorización se determinará el periodo por el que proceda liquidarse por el técnico municipal que informe la concesión de la licencia.

4. Para las ocupaciones de dominio público con atracciones, columpios, tio-vivos, tómbolas y análogos, que se realicen con ocasión de la celebración de las Ferias y Fiestas en el municipio, se liquidarán a:

	Precio del m ²
Feria mayo (Coto)	0,86
Feria julio (Av. Las Camachas)	1,04
Feria septiembre (Barrio Casas Nuevas)	0,75

Podrán realizarse convenios con las Asociaciones de Feriantes para fijar los m² de ocupación y la forma de cobro de la tasa.

5. Para las ocupaciones de dominio público con mesas y sillas (veladores) o elementos equiparables a los mismos (Derogado por acuerdo plenario de 13 de mayo de 2020).

6. Puestos en el mercadillo municipal de 24 m², la cantidad de 46,08 €/mes, que se liquidarán trimestralmente.

7. Quioscos y puestos de hasta 8 m², la cantidad de 30,68 €/mes, con liquidaciones trimestrales. Cuando tengan una superficie superior a 8 m², se liquidará a 3,83 €/m².

8. Utilización privativa o aprovechamientos especiales en favor de empresas explotadoras de servicios de suministros: uno y medio por ciento de los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en el término municipal.

Tendrán consideración de ingresos brutos los obtenidos en un año natural como consecuencia de los suministros efectuados a los usuarios, incluyendo los procedentes del alquiler y conservación de equipos o instalaciones propiedad de las empresas o de los usuarios, utilizados en la prestación de los referidos servicios.

Para liquidar la ocupación de la vía pública con vallas, andamios, materiales de escombros y otros en caminos vecinales fuera del casco urbano, que no estén catalogadas como calles en el callejero, se aplicará la 4ª categoría, por ser la más barata y estar fuera de ordenación urbanística.

9. Se establece una cuota fija para los circos por la ocupación del dominio público, quedando incluido en la presente tasa la instalación de carteles y la instalación del circo, por la cantidad de cien euros (100 €), a pagar cada vez que realice dicha ocupación.

10. Se establece una cuota fija para los casos de instalación de elementos decorativos y de ornamentación con motivos alegóricos a la cultura vitivinícola en las glorietas del casco urbano: 1 €/m² anual."

ARTICULO 7. DECLARACIÓN, LIQUIDACIÓN E INGRESO

"4. Los periodos de pago de las tasas por ocupaciones permanentes o superiores a un año, serán los que se establezcan en el plan de cobranza aprobado. No obstante, para el caso de las ocupaciones de la vía pública con instalaciones fijas, la deuda total anual se fraccionará en dos pagos a realizar en los meses de ju-

lio y noviembre.

El pago de las tasas por ocupaciones de carácter temporal se realizará en los plazos previstos por el Reglamento General de Recaudación, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la liquidación practicada.

Las deudas de tasas se exigirán por el procedimiento administrativo de apremio, de acuerdo con lo establecido en la legislación general sobre recaudación".

Montilla, 8 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 1.906/2020

Por Resolución nº 2020/938, la Sra. Alcaldesa con fecha 2 de julio de 2020 resolvió sobre el siguiente asunto:

"Recibido auto dictado por el Ilmo. Sr. Juez Encargado del Registro Civil de Montoro, por el que se autoriza la celebración del matrimonio civil de don Daniel Gaitán Bollero y doña Belén Rodríguez Romero y la prestación del consentimiento del mismo en este Ayuntamiento de Montoro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de Código Civil y la Instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de Registros y Notariado.

En virtud de las facultades que me confieren los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por RD 2568/86 de 28 de noviembre (BOE nº 305 de 22 de diciembre de 1986), por el presente

RESUELVO:

PRIMERO. Delegar la facultad para recibir el consentimiento en el citado expediente de matrimonio, previsto para el día veintiseiete de julio de dos mil veinte a las 12:00 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Montoro (Córdoba), en el Concejal de esta Corporación don José Romero Pérez.

SEGUNDO. Dar publicidad de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, y dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montoro, 3 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

Ayuntamiento de Moriles

Núm. 2.010/2020

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2020

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 9 de julio de 2020, el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la Plantilla de Personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Moriles, a 10 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Francisca A. Carmona Alcántara.

Ayuntamiento de Palenciana

Núm. 1.988/2020

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Palenciana, a 9 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gonzalo Ariza Linares.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 1.992/2020

No habiéndose presentado reclamación alguna contra el acuerdo del Ayuntamiento Pleno adoptado en sesión extraordinaria de fecha 15 de mayo de 2020, relativo a la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la ocupación de terrenos de uso públicos con mesas, sillas, toldos, marquesinas y otros, de bares, tabernas, cervecerías, cafeterías, heladerías, churrerías, chocolaterías, restaurantes y establecimientos análogos de este Ayuntamiento, y sometido a información pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 98, de fecha 25 de mayo de 2020, y en el Diario Córdoba, de fecha 22 de mayo de 2020, se entiende definitivamente aprobado conforme a lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

RECURSOS: Contra la aprobación definitiva podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

La parte dispositiva del acuerdo se transcribe a continuación:

QUINTO. DEROGACIÓN ORDENANZA FISCAL Nº 19 REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON MESAS, SILLAS, TOLDOS, MARQUESINAS Y OTROS, DE BARES, TABERNAS, CERVECERÍAS, CAFETERÍAS, HELADERÍAS, CHURRERÍAS, CHOCOLATERÍAS, RESTAURANTES Y ESTABLECIMIENTOS ANÁLOGOS (TASA VELADORES).

[...]

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de la Ciudad de fecha 13 de mayo de 2020, los reunidos, por unanimidad, con los votos a favor de PSOE-A (10), PP (5), IULV-CA (3), CP (2) y Cs (1); que supone la mayoría exigida legalmente, acuerdan:

Primero. Aprobar inicialmente la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la ocupación de terrenos de uso

públicos con mesas, sillas, toldos, marquesinas y otros, de bares, tabernas, cervecerías, cafeterías, heladerías, churrerías, chocolaterías, restaurantes y establecimientos análogos.

Segundo. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo es definitiva, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RD 2/2004, de 5 de marzo

Palma del Río, 9 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Esperanza Caro de la Barrera Martín.

Ayuntamiento de Pedro Abad

Núm. 2.007/2020

Doña Adela Calzado Barbudo, Alcaldesa Accidental del Ayuntamiento de Pedro Abad-Córdoba, hace saber:

Que por acuerdo del Ayuntamiento Pleno que presido, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de julio de 2020, se procedió a la aprobación del Expediente de Modificación de Créditos del Presupuesto – transferencias entre aplicaciones del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 179 del RDL 2/2004 de 5 de marzo y artículos 40 y siguientes del RD 500/1990 de 20 de abril – de Presupuestos, lo que se expone al público durante el plazo de 15 días a contar desde la fecha de publicación de este anuncio, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones que a bien tengan ante el Pleno municipal, entendiéndose que de no presentarse devendrá aprobado definitivamente sin más trámite que el su entera publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del mismo texto legal.

En Pedro Abad, 10 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa Accidental, Adela Calzado Barbudo.

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 1.971/2020

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que esta Corporación, en sesión plenaria celebrada el día 4 de junio de 2020, adoptó acuerdo inicial, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo (anuncio publicado en el BOP núm. 111, de 12 de junio de 2020), de aprobación del expediente de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto, para dar cabida a una serie de medidas para contribuir a paliar los efectos económicos negativos que la crisis por el COVID-19 ha provocado al tejido empresarial de la localidad; en concreto de la BASE número 35.1, cuyo texto a continuación se transcribe:

“BASE 35: SUBVENCIONES.

35.1 PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2020-2021

Para mejorar la eficacia, se prevé en el artículo 8 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones que se proceda a elaborar un Plan Estratégico de Subvenciones como instrumento de organización de las políticas públicas que tiene como finalidad el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, de carácter plurianual y con carácter previo al nacimiento de las subvenciones.

En virtud de la potestad de programación y planificación atribuida a las Entidades Locales por el artículo 4.c) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se ha elaborado el presente Plan Estratégico, con la participación de todas las Áreas responsables de la gestión de subvenciones del Ayuntamiento de Posadas.

Dicho Plan tiene carácter plurianual, con las revisiones que sea necesario hacer anualmente, por ello el Plan incluye una previsión de acciones a desarrollar en materia de subvenciones para un periodo de 2 años, siendo su ámbito temporal los ejercicios 2020 y 2021; y quedará prorrogado hasta la aprobación del siguiente Plan.

Primera. Objeto

Concesión de subvenciones a favor de personas o Entidades privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local. Se consideran a estos efectos actividades de utilidad pública o interés social en áreas de su competencia:

-Acción social: Ayudas por causas sociales.

-Deportes: Prácticas deportivas, asociacionismo deportivo.

-Cultura: Actividades de fomento cultural.

-Servicios sociales: Fomento de la actividad vinculada con los más necesitados.

-Fomento del desarrollo económico y social: apoyo al tejido empresarial del municipio de Posadas con motivo de la crisis sanitaria provocada por el Covid-19.

-Protección salubridad pública y desarrollo empresarial (nominativas).

Segunda. Líneas de actuación

A. Fomento del Deporte:

a) Objetivos: Favorecer la realización de actividades deportivas en el Municipio, apoyar a todo tipo de Entidades Públicas o Privadas que programen o realicen actividades de carácter deportivo, para la celebración de competiciones o eventos deportivos.

b) Efectos pretendidos: Financiar parte de la adquisición del material deportivo para la práctica del deporte en el Municipio, el incremento de personas que se inscriban en las diferentes Federaciones deportivas, que se realice un mayor número de competiciones a nivel municipal, la realización de más actividades y eventos deportivos en el Municipio.

c) Plazo necesario para su consecución: 2020-2021.

d) Costes previsibles: 62.500 euros.

e) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

f) Plan de acción: Incrementar las actividades deportivas en el término municipal, para lo que se realizará un seguimiento por parte de la Comisión mixta de deportes.

B. Ayudas sociales:

a) Objetivos: Ayudar económicamente a las familias del término municipal de Posadas que según informe de Servicios Sociales necesiten ayudas de emergencia social por carecer de los medios económicos necesarios para el pago de rentas por arrendamientos, alimentos, luz, agua, material escolar básico y equipamiento.

b) Efectos pretendidos: Paliar las necesidades más urgentes de familias del término municipal con apuros económicos, contribuir al banco de alimentos.

c) Plazo necesario para su consecución: 2020-2021.

d) Costes previsibles: 75.000 euros.

e) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

f) Plan de acción: cubrir las necesidades básicas de los habitantes de Posadas que carezcan de medios económicos.

C. Fomento de la Cultura:

a) Objetivos: Favorecer la realización de actividades culturales en el Municipio, apoyar a todo tipo de Entidades Públicas o Privadas que programen o realicen actividades de carácter cultural, para la celebración eventos que redunden en el beneficio vecinal.

b) Efectos pretendidos: Financiar parte de los gastos destinados a la organización de eventos en materia cultural tales como suministros u otros gastos de material no inventariable y servicios necesarios para la organización su organización.

c) Plazo necesario para su consecución: 2020-2021.

d) Costes previsibles: 28.750 euros.

e) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

f) Plan de acción: Incrementar las actividades culturales en el término municipal, para lo que se realizará un seguimiento por parte del Área correspondiente.

D. Fomento de la acción social:

a) Objetivos: Favorecer la realización de actividades que mejoren las condiciones de los más necesitados en el Municipio, apoyar a todo tipo de Entidades Públicas o Privadas que programen o realicen actividades de acción social.

b) Efectos pretendidos: Financiar parte de los gastos destinados a la organización de actividades que mejoren la calidad de vida del sector vecinal en riesgo de exclusión social.

c) Plazo necesario para su consecución: 2020-2021.

d) Costes previsibles: 18.750 euros.

e) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

f) Plan de acción: Incrementar las actividades sociales en el término municipal, para lo que se realizará un seguimiento por parte del Área correspondiente.

E. Fomento del desarrollo económico y social.

a) Objetivos: Ayudar a paliar las consecuencias económicas negativas padecidas por el tejido empresarial de la localidad y derivadas de la crisis sanitaria provocada por la pandemia del Covid-19.

b) Efectos pretendidos: Contribuir a paliar los efectos económicos negativos derivados de la suspensión o cese de la actividad empresarial y la consiguiente disminución de los ingresos como consecuencia de la declaración del estado de alarma.

c) Plazo necesario para su consecución: 2020.

d) Costes previsibles: 177.000 euros.

e) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

f) Plan de acción: Ayudar a reforzar la situación económica del tejido empresarial de la localidad y facilitar la superación de la crisis económica puntual en la que se encuentra.

F. Subvenciones de carácter nominativo.

a) Subvención nominativa a ANIVIDA, asociación que realiza una actividad privada que redunde en la mejora de la salubridad pública y la protección de los animales. Importe: 4.500 euros.

b) Subvención nominativa a ADEPO, asociación de empresarios de Posadas que realiza una actividad del fomento del desa-

rollo empresarial. Importe: 7.500 euros”.

De conformidad con los artículos 171 y 177.2 del citado texto legal, contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso Contencioso-Administrativo.

Posadas, 8 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

Núm. 1.975/2020

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que esta Corporación, en sesión plenaria celebrada el día 4 de junio de 2020, adoptó acuerdo inicial, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo (anuncio publicado en el BOP núm. 111, de 12 de junio de 2020), de aprobación del expediente de modificación de créditos bajo la modalidad de crédito extraordinario, financiado con bajas en aplicaciones de gasto, para atender el gasto correspondiente a la aportación municipal para la actuación “Renovación de instalaciones de alumbrado exterior mediante cambio a tecnología LED en casco urbano de Posadas” (incluida en el Plan de Proyectos Singulares de economía baja en carbono FEDER 2014-2020 de la Excm. Diputación de Córdoba), por importe de 51.150,17 euros, que afecta al vigente presupuesto de esta Corporación, cuyo detalle es el siguiente:

A) APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE CREAN:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
165-76100	Alumbrado Público-Cambio a tecnología led en casco urbano	51.150,17
TOTAL		51.150,17

B) RECURSOS FINANCIEROS A UTILIZAR PARA FINANCIAR EL CRÉDITO EXTRAORDINARIO: BAJAS EN APLICACIONES DE GASTO

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
165-62500	Alumbrado Público-Mobiliario	51.150,17
TOTAL		51.150,17

De conformidad con los artículos 171 y 177.2 del citado texto legal, contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso Contencioso-Administrativo.

Posadas, 8 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

Núm. 1.979/2020

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que esta Corporación, en sesión plenaria celebrada el día 4 de junio de 2020, adoptó acuerdo inicial, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo (anuncio publicado en el BOP núm. 112, de 15 de junio de 2020), de aprobación del expediente de modificación de créditos bajo la modalidad de crédito extraordinario, financiado con bajas en aplicaciones de gasto, para la concesión de subvenciones al tejido empresarial de la localidad para paliar los efectos económicos negativos ocasionados por la pandemia del

COVID-19, por importe de 177.000 euros, que afecta al vigente presupuesto de esta Corporación, cuyo detalle es el siguiente:

A) APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE CREAN:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
433-48083	Desarrollo Empresarial- Subvenciones para el apoyo a los afectados CO-VID-19	177.000
TOTAL		177.000

B) RECURSOS FINANCIEROS A UTILIZAR PARA FINANCIAR EL CRÉDITO EXTRAORDINARIO: BAJAS EN APLICACIONES DE GASTO

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	Importe
330-22609	Cultura-Actividades Culturales y deportivas	11.000
330-62500	Cultura-Mobiliario	1.500
337-22609	Ocio y tiempo libre-Actividades Culturales y deport	2.500
338-22609	Festejos-Actividades Culturales y deport.	67.500
432-22699	Turismo-Otros Gastos Diversos	1.500
491-22609	Sociedad de la Información-Actividades Culturales y deportivas	1.500
491-22699	Sociedad de la Información-Otros gastos diversos	1.000
912-22601	Organos de Gobierno-Atenciones Protocolarias	2.000
920-15001	Admón General-Productividad	11.000
920-16205	Admon General-Seguros	5.000
1532-13100	Paviment. Vías Públicas-Personal Laboral Temporal	16.000
1532-15001	Paviment. Vías Públicas-Productividad	10.000
1532-15101	Paviment. Vías Públicas-Gratificaciones	6.000
165-13100	Alumbrado Público-Contratación Personal	6.000
163-13000	Limpieza Viaria-Retribuciones Básicas	6.500
330-15001	Cultura-Productividad	9134,64
330-16411	Cultura-Ayuda Familiar	185,88
330-13100	Cultura-Contratación de Personal Laboral	179,48
171-13002	Parques y Jardines-Otras Remuneraciones	6.000
920-63201	Admon. General-Inversión de Reposición	12.500
TOTAL		177.000

De conformidad con los artículos 171 y 177.2 del citado texto legal, contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso Contencioso-Administrativo.

Posadas, 8 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

Núm. 1.981/2020

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos del presupuesto en vigor, bajo la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con bajas en aplicaciones de gasto, para aumentar el gasto destinado a subvención nominativa para la Asociación de Empresarios de Posadas (ADEPO), que asciende a la cantidad de 2.812,50 euros (publicado en el BOP núm. 112, de 15 de junio de 2020), queda elevado a definitivo dicho acuerdo, adoptado en la sesión celebrada por el Pleno el día 4 de junio de 2020.

Conforme al artículo 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se publica el presente anuncio con el siguiente detalle:

APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE AUMENTAN:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
433-48082	DESARROLLO EMPRESARIAL-ADEPO	2.812,50
TOTAL		2.812,50

RECURSOS FINANCIEROS A UTILIZAR PARA FINANCIAR EL SUPLEMENTO DEL CRÉDITO:

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTO	IMPORTE	
336-22000 Patrimonio Histórico-Ordinario no inventariable	2.812,50	
TOTAL		2.812,50

De conformidad con los artículos 171 y 177.2 del citado texto legal, contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso Contencioso-Administrativo.

Posadas, 8 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local Córdoba

Núm. 1.929/2020

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por la prestación de Servicios en el Centro de Discapitados Psíquicos Profundos de la Diputación de Córdoba, correspondiente al mes Junio del ejercicio 2020, en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante decreto de 11 de julio de 2019, he acordado por resolución de fecha 3 de julio de 2020, la exposición pública por el plazo de un mes de referido padrón cobratorio y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en el mismo, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Asimismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en el referido padrón cobratorio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante RD 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

RECURSOS:

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidaciones practicadas, podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (Diputación de Córdoba), en cualquiera de nuestras oficinas de atención, durante el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública.

PLAZO DE INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO:

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde el día 15 de julio hasta el 15 de septiembre de 2020, ambos inclusive.

FORMA DE PAGO:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la Sede electrónica del Organismo, accesible desde el portal www.haciendalocal.es.

El abono de forma presencial en ventanilla, únicamente podrá realizarse mediante la presentación del correspondiente documento de ingreso (abonaré) remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial:

BANCO SANTANDER, LA CAIXA, CAJA RURAL DE BAENA,

CAJA RURAL DEL SUR, CAJA RURAL DE CAÑETE, CAJA RURAL DE ADAMUZ, CAJA RURAL DE N.CARTEYA, CAJASUR y UNICAJA.

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción, el interesado podrá dirigirse a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

ATENCIÓN PERSONAL:

Córdoba: Calle Reyes Católicos, 17.

Baena: Calle Rafael Onieva Ariza, 9.

Cabra: Calle Juan Valera, 8.

Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.

La Carlota: Calle Julio Romero de Torres, s/n.

Lucena: Calle San Pedro, 44.

Montilla: Calle Gran Capitán, esq. S. Juan de Dios.

Montoro: Avenida de Andalucía, 19.

Palma del Río: Avenida Santa Ana, 31 - 2ª Pl.

Peñarroya- Pueblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.

Pozoblanco: Avenida Marcos Redondo, 27.

Priego de Córdoba: Calle Trasmonjas, 2.

Puente Genil: Calle Susana Benítez, 10.

ATENCIÓN TELEFÓNICA:

957498283

SEDE ELECTRÓNICA:

Podrá acceder a la Sede Electrónica desde el portal www.haciendalocal.es

Córdoba, 3 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del Organismo, Felisa Cañete Marzo.